

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 99
IM. T. KOŚCIUSZKI WE WROCŁAWIU

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego - Dz. U. Nr 175 z 2011 r., poz. 1042)

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie (Dz. U. 2013 poz. 829)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. z 2011 nr 295 poz. 1751)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich (Dz.U. z 2012 poz. 102)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania (Dz.U. 2011r. Nr 295 poz. 1752)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150)

Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (poz. 1055)

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie oraz inne podmioty o działalności krajoznawczej i turystycznej.
3. Na każdy wyjazd poza Wrocław, a także na wszystkie wycieczki turystyczne, kwalifikowane wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia (załącznik nr 2). Zgoda wymagana jest również na zajęcia odbywające się na terenie miasta Wrocławia, podczas zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem transportu publicznego i udzielana jest przez rodziców jednorazowo na cały rok szkolny (załącznik nr 3.1). Na wycieczki na terenie miasta Wrocławia w czasie wykraczającym poza ramowy czas zajęć lekcyjnych (z wykorzystaniem transportu publicznego lub bez) w danym dniu, każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców (załącznik nr 3.2)

4. Dla uczniów SP nr 99 powinny być organizowane wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne, przede wszystkim na terenie województwa dolnośląskiego, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania zdrowotne.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki (załącznik nr 1), którą zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
9. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
10. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki rodzice/ prawni opiekunowie odbierają dziecko z wycieczki we własnym zakresie. O fakcie tym kierownik wycieczki bezzwłocznie informuje dyrektora szkoły.

§ 2. Rodzaje wycieczek i wyjść zorganizowanych.

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
- b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
- c) **wycieczki turystyki kwalifikowanej** - wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się sprzętem sportowym np. narty, snowboard, kajak.
- e) **wyjazdy typu: biwaki, zielone szkoły** - według planu pracy wychowawczej w danej klasie, związane z realizacją programu nauczania.
- f) **wycieczki do miejsc kulturalno - oświatowych**, odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych i poza nimi, na terenie miasta Wrocławia np.: centrum poznawcze, ogród zoologiczny, kino, teatr itp.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
3. Podczas wycieczek zorganizowanych na terenie miasta Wrocławia funkcję kierownika pełni równocześnie nauczyciel - opiekun. W przypadku dwóch opiekunów, funkcję kierownika wycieczki pełni ten z opiekunów, który został wyznaczona przez dyrektora.

4. Opiekunem wycieczki i wyjścia zorganizowanego może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i okazaniu aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, inna pełnoletnia osoba.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
2. W razie zaistnienia wypadku jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu oraz zapewnić opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc lekarską bądź osobiście odwiedzić do placówki medycznej, zapewniając równocześnie opiekę pozostałym uczniom.
3. O każdym wypadku zawiadamia:
 - a) rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) pracownika bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły,
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty (**o ile zostanie upoważniony przez dyrektora szkoły**):
 - a) za wypadek śmiertelny uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,
 - b) za wypadek ciężki uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,
 - c) za wypadek zbiorowy uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego (**o ile zostanie upoważniony przez dyrektora szkoły**).
6. Po każdym wypadku sporządza protokół, z którym zapoznaje rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia:
 - a) protokół doręcza się osobom upoważnionym – jeden egzemplarz protokołu pozostaje w szkole,
 - b) protokół podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor szkoły,
 - c) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby zainteresowane mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu,

- d) protokół powypadkowy doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty na ich wniosek.
7. Wspólnie z dyrektorem szkoły omawia okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, przede wszystkim zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice wyrażający pisemną zgodę na udział ucznia w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Nadzór finansowy sprawuje główna księgowy szkoły.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisana przez rodzica, pełniącego funkcję skarbnika klasy, zbiorcza lista wpłat pod wyciągiem bankowym oraz faktury i rachunki i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki lub wyjścia zorganizowanego.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz złożyć

stosowną dokumentację (karta wycieczki), a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

3. Planowane wycieczki wielodniowe (maksymalna długość jednej wycieczki wynosi 5 dni) oraz jednodniowe wymagające podpisania umowy (np. z biurem turystycznym, przewoźnikiem), należy zaplanować w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły minimum na miesiąc przed planowanym wyjazdem oraz uwzględnić w programie wychowawczym klasy.

§ 8. Dokumentacja wycieczki i wyjść zorganizowanych.

1. Dokumentacja wycieczki:

- a) Karta wycieczki z harmonogramem, z listą uczestników zawierającą: datę i miejsce urodzenia uczestników, adres ich zamieszkania, PESEL, numer telefonu rodziców lub opiekunów prawnych wygenerowana w dzienniku Librus, w module wycieczek, oryginał i kopia (załącznik nr 1 oraz załącznik nr 5 lub załącznik nr 6). Dane ujęte na liście uczestników zależą od formy, trasy wycieczki i korzystania ze środków transportu.
 - b) Pisemna zgoda rodziców na udział dzieci w wycieczce wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem- załącznik nr 2. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - załącznik nr 4.
 - c) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
 - d) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, a także sprawozdanie z realizacji celów wycieczki i spraw wychowawczych.
2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum tygodnia przed jej rozpoczęciem.
 3. W przypadku wycieczki organizowanej z udziałem firmy zewnętrznej, dokumenty należy złożyć z minimum miesięcznym wyprzedzeniem.
 4. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
 5. Wszystkie umowy z podmiotami zewnętrznymi, dotyczące wycieczki, podpisuje dyrektor szkoły.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki).
 - a) podczas wycieczek na terenie Wrocławia (bez korzystania z komunikacji miejskiej) – 30;
 - b) podczas wycieczek i wyjść na terenie Wrocławia przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej – 15;
 - b) podczas wycieczek poza teren Wrocławia – 15;
 - c) podczas wycieczek górskich – 10;

d) podczas wycieczek rowerowych – 7;

2. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w punkcie 1. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
3. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględniać fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie: 4 godziny jazdy - jedna godzina odpoczynku; 2 godziny jazdy - 30 minut odpoczynku; 2 godziny jazdy (pozwala to przejechać trasę o długości około 500 km) - odpowiedzialny kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki ma prawo do wezwania przed wyjazdem odpowiednich służb celem przeprowadzenia kontroli pojazdu, z którego korzystać będą uczestnicy wycieczki.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki. Uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub osób pisemnie uprawnionych. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, uczniowie mogą wrócić do domu samodzielnie.
9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
10. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów na udział w wycieczce i dopełnieniu przez nich wszelkich, koniecznych formalności. W tym przypadku rodzice są zobowiązani ponieść koszty, zgodnie z § 6, pkt 4. Poszczególni uczniowie, których rodzice nie dopełnią wymaganych formalności, nie mogą wziąć udziału w wycieczce, a ich rodzice również są zobowiązani do pokrycia kosztów, zgodnie z § 6, pkt 4.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, innych trudnych warunków atmosferycznych.
12. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a) Miasto:
 - (uczeń zna miejsce postoju, plan dnia) jeśli przemieszcza się komunikacją miejską, wysiada na najbliższym przystanku i na nim pozostaje, oczekuje na przyjscie opiekuna. Kierownik wycieczki/opiekun podejmuje próbę kontaktu z uczniem. W przypadku nieudanej próby nawiązania kontaktu, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców, policję;
 - (uczeń zna miejsce postoju, plan dnia) jeśli został na przystanku komunikacji miejskiej, a opiekun wraz z pozostałymi uczestnikami wycieczki odjechali, pozostaje na przystanku, oczekuje kontaktu ze strony opiekuna, oczekuje na powrót opiekuna. Kierownik

wycieczki/opiekun podejmuje próbę kontaktu z uczniem. W przypadku nieudanej próby nawiązania kontaktu, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców, policję;

b) Szlak turystyczny:

– uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik/ opiekun wycieczki podejmuje próbę kontaktu z uczniem i ustalenie jego lokalizacji. Kierownik wycieczki/ opiekun zawiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Kierownik wycieczki wysyła do wicedyrektorów poprzez dziennik elektroniczny Librus i umieszcza listę uczniów pozostających w szkole na tablicy w pokoju nauczycielskim na 3 dni przed planowanym wyjazdem.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Dyrektor szkoły oraz wychowawca klasy ma prawo, w szczególnych sytuacjach wynikających z problemów wychowawczych, odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce.
5. Nie organizuje się wycieczek turystyczno - krajoznawczych dla klas w miesiącach grudzień do luty, chyba że zaistnieją szczególne okoliczności i na wycieczkę wyrazi zgodę dyrektor szkoły.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

Załącznikami do regulaminu są:

- Załącznik nr 1 – karta wycieczki wraz z programem i listą uczestników,
- Załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców,
- Załącznik nr 3.1 – pisemna zgoda rodziców – ogólna,
- Załącznik nr 3.2 – pisemna zgoda rodziców – poza lekcjami,
- Załącznik nr 4 – regulamin wycieczki,
- Załącznik nr 5 – lista uczestników wycieczki (poza Wrocław),
- Załącznik nr 6 – lista uczestników wycieczki na terenie Wrocławia;

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 99 IM. T. KOŚCIUSZKI WE WROCŁAWIU wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.

Wrocław, dnia 20.08.2021 r.

Załącznik nr 1.

.....
Pieczęć szkoły

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

-
-
-
-

Nazwa kraju/miasta/trasa wycieczki:

.....

Termin : **ilość dni:**.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

.....

Klasa:

Liczba opiekunów :

Środek transportu:

Załącznik nr 1.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)
podpisy)

1.

.....

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz

1.

2.

.....

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły, data)

LISTA UCZESTNIKÓW

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
szkoły, data)

Załącznik nr 2.

Wrocław,
(data)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....

/ imię i nazwisko ucznia /

klasa.....w wycieczce do
w dniach

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki szkolnej spowodowane przez moje dziecko. Zobowiązuję się doprowadzić dziecko do miejsca zbiórki przed wyjazdem, a po zakończonej wycieczce odebrać dziecko z miejsca jej zakończenia. Zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem dziecka w wycieczce.

Oświadczam, że moje dziecko nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce szkolnej. Jednocześnie informuję, że córka/syn jest uczulona na:.....
.....,
oraz musi zażywać lekarstwa:
.....

.....
(czytelny podpis)

Załącznik 3.1

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na udział mojego dziecka (w trakcie trwania nauki w SP99 we Wrocławiu) w wyjściach i wycieczkach organizowanych na terenie Wrocławia przez Szkołę Podstawową nr 99 z wykorzystaniem transportu publicznego.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

- W przypadku zmiany decyzji konieczne jest pisemne poinformowanie wychowawcy.
***niepotrzebne skreślić**

Załącznik 3.2

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na udział mojego dziecka w wycieczce organizowanej na terenie Wrocławia przez Szkołę Podstawową nr 99 w dniu w godzinach od ... do ... z wykorzystaniem transportu publicznego/ bez wykorzystania transportu publicznego.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

- W przypadku zmiany decyzji konieczne jest pisemne poinformowanie wychowawcy.
***niepotrzebne skreślić**

REGULAMIN WYCIECZKI

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Relacje uczeń – uczeń:
 - a) Szanujemy potrzebę prywatności,
 - b) Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
 - c) Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
 - d) Nie stosujemy przemocy,
 - e) Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.
3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:
 - a) Szanujemy się nawzajem,
 - b) Uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.
4. **Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**
 - a) Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych obowiązujących w SP nr 99 we Wrocławiu oraz bezwzględnie się do nich stosować.
 - b) Zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
 - c) Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów i opiekunów.
 - d) Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. **Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**
 - e) Nie oddalać się od grupy.
 - f) Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 - g) Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
 - h) Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
 - i) Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
 - j) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - k) Pomagać słabszym, mniej sprawnym.
 - l) **Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**
5. Miejsca publiczne:
 - a) Przed każdym wyjściem ustawiamy się w celu przeliczenia uczestników.
 - b) Obowiązuje punktualność.
 - c) Oddalanie się od grupy jest zabronione.
 - d) W miejscach publicznych stosujemy się do przepisów ruchu drogowego.
 - e) Dostosowujemy się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów, schroniskach, domach noclegowych.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WZO.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 nauczyciel może rozwiązać wycieczkę, wcześniej zawiadamiając o tym dyrektora szkoły oraz rodziców.

