**REGULAMIN**

**WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH**

***II Liceum Ogólnokształcące***

 ***im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Świdniku***

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, 1560 i 1669

z późn. zm.).

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1260, 1926, z 2018 r. poz. 79, 106, 138, 317, 650, 957, 1099, 1356. ).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
5. 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. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne.**

1. Wycieczki/imprezy i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

2) poznawanie kultury i języka innych państw,

3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego
oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,

9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerw świątecznych.

1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz,
w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań
i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy. Inne formy odbywają się przy udziale co najmniej 75% uczniów danej klasy lub grupy.
3. Dopuszcza się udział w wycieczce/imprezie uczniów z innych klas.
4. W wycieczkach/imprezach nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają w tym względzie określone przeciwwskazania lekarskie.

**Rozdział 2**

**Organizacja wycieczek.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownik wycieczki jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki/imprezy.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w w/w pkt, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy.
6. Kierownik wycieczki/imprezy najpóźniej na 7 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnioną przez niego osobę o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki/imprezy najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki/imprezy zawiera:
9. dwa egzemplarze karty wycieczki z jej harmonogramem i listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły,
10. jeden egzemplarz zostaje w szkole drugi egzemplarz znajduje się w dokumentacji zabieranej przez kierownika wycieczki na wycieczkę/imprezę szkolną,
11. w przypadku wycieczki zagranicznej w 3 egzemplarzach wraz z uzyskanym zezwoleniem organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
12. pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia na udział w wycieczce
lub imprezie szkolnej, które kierownik wycieczki przechowuje w dokumentacji zabieranej
na wycieczkę,
13. pisemne oświadczenie uczestników wycieczki/imprezy o zapoznaniu się z programem
oraz regulaminem.
14. W przypadku zorganizowanego wyjścia, kierownik jest zobowiązany ten fakt wpisać do rejestru wycieczek/imprez.
15. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba poprzez podpisanie karty wycieczki.
16. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
17. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły.
18. Karta wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności: nazwę kraju pobytu,
czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku, potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą)
tzn. wskazać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy lub dołączyć kserokopie polisy.
19. Dokumentacja wycieczki/imprezy zagranicznej powinna zawierać również listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik *do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 188 poz. 1582)*,
jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami
Unii Europejskiej.
20. Organizator wycieczki/imprezy zagranicznej uzyskuje adnotację Kuratorium Oświaty
po złożeniu powyższych dokumentów oraz uzyskaniu wcześniejszej adnotacji organu prowadzącego i dyrektora szkoły na karcie wycieczki.
21. Do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest przekazywana karta wycieczki bez listy uczniów.
22. Kierownik wycieczki lub imprezy zagranicznej nie może pełnić funkcji opiekuna grupy.
23. Po zakończonej wycieczce/imprezie szkolnej kierownik wycieczki ma obowiązek przekazać całą dokumentację do kancelarii szkolnej (kartę wycieczki, informację dla rodziców / opiekunów prawnych plan wycieczki / imprezy, zgodę rodzica / prawnego opiekuna na udział dziecka
w wycieczce / imprezie szkolnej).

**Rozdział 3**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek.**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły w określonych sytuacjach może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez osoby niebędące pracownikami pedagogicznymi szkoły.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek/imprez pełnego bezpieczeństwa konieczne
jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli.
4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Dzienna długość trasy powinna być dostosowana do wieku uczestników.
5. Liczba opiekunów powinna być dostosowana do wieku uczestników, stanu zdrowia, ewentualnej niepełnosprawności, a także specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywały.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczebny uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa
i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się
po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy, po wcześniejszym sprawdzeniu przez policję lub inne uprawnione instytucje.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy określone w „*Procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia/wychowanka w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku”.*
13. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w terminie i miejscu wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.
14. W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym. Niedopuszczalne jest wcześniejsze wskakiwanie uczestników wycieczki
do jadącego pociągu w celu zajęcia miejsc siedzących.
15. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko w towarzystwie opiekuna
 lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
16. W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty.
17. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców/opiekunów prawnych podawać uczniom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do uczestnika wycieczki z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.

**Rozdział 4**

**Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki lub imprezy.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki
do dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby.
3. Zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów w mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
4. Zgłoszenie wyjazdu autokarowego policji lub innym uprawnionym instytucjom, w celu sprawdzenia i dopuszczenia pojazdu oraz uprawnień kierowcy do przewozu uczestników wycieczki.
5. Złożenie karty wycieczki do dyrektora szkoły jest równoznaczne z potwierdzeniem przez kierownika wycieczki, że wszystkie formalności zostały dopełnione oraz została zgromadzona dokumentacja wycieczki/imprezy szkolnej.
6. Zapewnienie ciągłości opieki nad uczestnikami w czasie wycieczki/imprezy – nie ma pojęcia „czasu wolnego dla uczniów” bez opieki.
7. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki
i bezpieczeństwa uczniom.
8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy.
9. Informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
10. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
11. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
12. Po zakończeniu wycieczki kierownik ma obowiązek sporządzenia w karcie wycieczki informacji, dotyczącej przebiegu wycieczki lub imprezy (np. stwierdzone nieprawidłowości itp.).

**Rozdział 5**

**Obowiązki opiekuna.**

1. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki na karcie wycieczki.
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki.
4. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki/imprezy.
7. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem
z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki
od instytucji pozaszkolnych, np. biuro podróży.

**Rozdział 6**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.**

1. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
2. Uczniowie dostarczają przed rozpoczęciem wycieczki/imprezy kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica/opiekuna prawnego na udział w wycieczce/imprezie.
3. Uczniowie powinni zapoznać się z regulaminem wycieczki i bezwzględnie go przestrzegać,
4. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Uczestników wycieczki lub imprezy obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów,
e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 6. zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z wycieczki.
8. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy wycieczkowej.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika
i opiekunów wycieczki.
11. Z urządzeń technicznych oddanych do użytku w miejscach pobytu należy korzystać zgodnie
z ich przeznaczeniem.
12. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych, itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
13. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
14. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
15. Zabrania się opuszczać miejsce zakwaterowania bez zezwolenia.
16. Zabrania się zażywania leków bez wiedzy opiekunów, lekarzy.
17. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
18. W przypadku nieprzestrzegania przez uczestnika wycieczki niniejszego regulaminu będą wobec niego wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
Listę tych uczniów wychowawca klasy po konsultacji z kierownikiem wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego. W przypadku nieobecności w szkole ucznia, który nie uczestniczy w wycieczce/ imprezie, odnotowuje się nieobecność w dzienniku lekcyjnym.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki lub imprezy zobowiązani są do zapoznania się
 z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

**Załączniki do „Regulaminu wycieczek/imprez szkolnych”:**

***Załącznik Nr 1*** – karta wycieczki

***Załącznik Nr 2*** – wzór ramowego regulaminu wycieczki

***ZałącznikNr 3*** – wzór potwierdzenia zapoznania się z regulaminem wycieczki

***Załącznik Nr 4*** – wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wyrażeniu zgody
na udział w wycieczce/imprezie szkolnej

***Załącznik Nr 5*** - informacja dla rodzica/opiekuna prawnego (plan wycieczki/imprezy)

***Załącznik Nr 6*** – rejestr wyjść wycieczek/imprez szkolnych

***Załącznik Nr 1***

**KARTA WYCIECZKI**

**Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:** ………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Cel wycieczki**:

 ……………………………………………………………………….………….………………………………

……………………………………….……………………………………….………………………………….

**Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki:**

……………………………………….…………………………………………………………………………..

……………………………………….…………………………………………………………………………..

**Termin**: …………………………….…………………………………………………….…………………….

**Numer telefonu kierownika wycieczki**: ………………………………………………….……………….

**Liczba uczniów**: …………………..……, **w tym uczniów niepełnosprawnych**: ………………..……..

**Klasa:** ……………………………………………………………………………………….………………….

**Liczba opiekunów wycieczki**: …………………………………………………………….…………...........

**Środek transportu**: ……………………………………………………………………….………………….

**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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

**Kierownik wycieczki** **Opiekunowie wycieczki**

……………………………………. 1. ……………………………………….…….

(imię i nazwisko oraz podpis) 2………………………………………………

 3………………………………………………

 4………………………………………………

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

**1) Dotyczy wycieczki za granicą.**

**Lista uczestników wycieczki / imprezy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię uczestnika** | **Klasa** | **Numer telefonu** |
| **Ucznia** | **Rodzica** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Informacje dotyczące przebiegu wycieczki/imprezy (np. stwierdzone nieprawidłowości itp.):

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

…...........…………………………..

Podpis kierownika wycieczki/imprezy

***Załącznik Nr 2***

**RAMOWY REGULAMIN WYCIECZEK/IMPREZ SZKOLNYCH**

**II Liceum Ogólnokształcącego im Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku**

Każdy uczestnik wycieczki lub imprezy ma prawo do pełnego korzystania z jej programu. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Dostarczenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia organizatorowi wycieczki.
2. Przestrzegania zasad etyki i reguł zachowania określonych w Statucie Szkoły i niniejszym Regulaminie.
3. Ubrania się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowanie pomocy wskazanych przez nauczyciela (bilet, aktualna legitymacja szkolna itp.).
4. Punktualnego stawiania się na miejscu zbiórki.
5. Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
6. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
7. Nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
8. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
9. Przebywania w godzinach nocnych w przydzielonym wcześniej miejscu zakwaterowania.
10. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
12. W przypadku wyrządzenia przez uczestnika wycieczki/imprezy szkód/zniszczeń materialnych rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów.

W trakcie wycieczki/imprezy obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Jeśli uczestnik wycieczki/imprezy w rażący sposób łamie ustalone zasady pobytu,
nie przestrzega wymogów bezpieczeństwa, prezentuje zachowanie niegodne ucznia, może zostać ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.

***Załącznik Nr 3***

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ**

**Z REGULAMINEM WYCIECZEK/IMPREZ SZKOLNYCH**

 **I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO JEGO PRZESTRZEGANIA PRZEZE MNIE I MOJE DZIECKO – DOTYCZY WSZYSTKICH WYCIECZEK W ROKU SZKOLNYM …………………../……………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię uczestnika wycieczki/imprezy** | **Klasa** | **Data** | **Podpis** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Załącznik Nr 4***

# ZGODA RODZICA / PRAWNEGO OPIEKUNA

# NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE SZKOLNEJ

……………………………………………

/imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego/

……………………………………………

/adres/

……………………………………………

/telefon/

Ja niżej podpisana / ny\* wyrażam zgodę na udział syna/córki\*: …………………..……………….…

/imię i nazwisko/

………………………………………………PESEL:………………………………..……………….………..

w wycieczce/imprezie szkolnej do……………….………...……w terminie od…....…….…..do…….......…..

Informuję, że zapoznałem/łam\* się i akceptuję regulamin oraz program wycieczki/imprezy.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojego dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych u mojego dziecka do wzięcia udziału w wycieczce oraz wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach i przekazywanie informacji o stanie zdrowia mojego dziecka przez lekarza bądź inne służby medyczne opiekunowi wycieczki.

W dniu wycieczki zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu
 na i z miejsca zbiórki. Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE\*.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie prawni chcą przekazać organizatorowi wycieczki: …………………………………………………………………………………………………..…

…………………………………………………………………………………………..…………………..…

Świdnik, dnia………………… …………………………………………

 /podpis rodzica/opiekuna prawnego/

***\* niepotrzebne skreślić***

***Załącznik Nr 5***

**INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**PLAN WYCIECZKI / IMPREZY**

**Termin, miejsce i godzina wyjazdu na wycieczkę**: ……………………………………..……………………

…………………………………..………………………...………………………………..……………………

**Termin, miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki**: ……...……………………….……………

…………………………………..…………………………………………...……………..……………………

**Harmonogram wyjazdu:** …………………………..…………………..…………………..……..………...….

…………………………………..………………………………………………………..………………...……

…………………………………..………………………………………………………..…………...…………

…………………………………..………………………………………………………..…………...…………

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki
i zobowiązało się, poprzez złożenie podpisu, do jego respektowania.

Świdnik, dnia………………………….. ……………………………..

/podpis kierownika wycieczki/

***Załącznik Nr 6***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Data*** | ***Miejsce wyjścia/ zbiórki – Miejsce powrotu*** | ***Godzina wyjścia i powrotu*** | ***Cel/program wyjścia*** | ***Klasa/szkoła*** | ***Liczba uczniów (lista uczniów)*** | ***Imiona i nazwiska opiekunów*** | ***Podpis kierownika*** | ***Podpis dyrektora*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |