

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**Szkoła Podstawowa nr 59 w Poznaniu**

**§ 1.**

**Zasady ogólne**

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
4. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
5. poznawanie kultury i języka innych państw,
6. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
7. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
8. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
9. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
10. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
11. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
12. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
13. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana 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 przerwy świątecznej.
14. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
15. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział
w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

**§ 2.**

**Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
2. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
3. wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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,
4. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

**§ 3.**

**Dyrektor szkoły**

1. Jest odpowiedzialny i wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i placówkę, również poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Wyraża zgodę na organizację każdej wycieczki.
3. Zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki oraz listę uczestników, opracowane przez kierownika wycieczki.
4. Zawiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o organizowanej wycieczce zagranicznej.
5. Czuwa nad realizacją planowanych wycieczek szkolnych zgodnie z określoną procedurą.
6. Nadzoruje dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym placówkę.
7. Wyznacza kierownika wycieczki szkolnej oraz spośród kadry pedagogicznej.
8. Określa ilość opiekunów i wyznacza ich spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki dyrektor szkoły na opiekuna wycieczki może wyznaczyć osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły.
9. W przypadku zgłoszenia rodzica jako opiekuna wycieczki Dyrektor szkoły sprawdza go w Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle seksualnym, zgodnie z przepisami prawa. Zgłoszenie rodzica do roli opiekuna jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na sprawdzenie w niniejszym rejestrze.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 pkt 1c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

**§ 4.**

**Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora szkoły. Osoba nie będąca nauczycielem zgłaszając się na opiekuna wycieczki wyraża zgodę na sprawdzenie przez Dyrektora w Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle seksualnym, zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy:
5. uzyskanie zgody dyrektora szkoły na organizację wycieczki,
6. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
7. przygotowanie dokumentacji wycieczki,
8. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
9. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
10. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
11. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
12. nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
13. organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
14. dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
15. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
16. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym Dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

6. Obowiązkiem opiekuna jest:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

9. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły.

 Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

**§ 5**

**Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest

 przestrzeganie poniższych zasad:

1. liczba uczestników wycieczki na terenie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 30 osób,
2. liczba uczestników wycieczki na terenie tej samej miejscowości, z wykorzystaniem środków lokomocji lub poza jej terenem, pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób,
3. liczba uczestników wycieczki górskiej pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 10 osób,
4. liczba uczestników wycieczki rowerowej pozostających pod opieką dwóch opiekunów nie może przekroczyć 13 uczniów ( zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).

 2. Przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:

1. doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
2. wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
3. stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników,
4. stopień zdyscyplinowania grupy,
5. specyfikę zajęć w trakcie wycieczki,
6. charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki,
7. wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki.

Ostateczną decyzję o liczbie opiekunów podejmuje Dyrektor szkoły.

3. Przy organizacji wycieczek, dla których przepisy prawa nie precyzują szczegółowej normy

 określającej liczbę uczniów mogących pozostawać pod opieką jednego opiekuna, Dyrektor może:

1. każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki określić ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki,
2. zarządzeniem Dyrektora wprowadzić stałe minimalne normy liczby dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna.

4. Po uzgodnieniu terminu z Dyrektorem kierownik wycieczki wypełnia dokumentację wycieczki w dzienniku elektronicznym Librus oraz przedstawia ją w formie drukowanej do zatwierdzenia: kartę wycieczki zawierającą cele wycieczki, program wycieczki, listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor szkoły.

* 1. Terminy składania dokumentacji:

- wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem wyjazdu

- wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu

- wycieczki 3 dniowe i dłuższe - 5 dni przed terminem wyjazdu.

* 1. Kierownik zobowiązany jest do posiadania dokumentacji zawierającej:

- pisemne zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,

- oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności

 za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu

 niedozwolonych używek,

- regulamin wycieczki.

5. W przypadku wyjść pozalekcyjnych (np. popołudniowych, w dni wolne), wyjazdów na turnieje, konkursy, itd. kierownik wycieczki również przedstawia dokumentację wyjścia (karta wycieczki z harmonogramem, lista uczniów, regulamin, zgody i oświadczenia rodziców) w wersji papierowej oraz odnotowuje informacje o wyjściu w szkolnym rejestrze wyjść w sekretariacie szkoły.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa

 i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca

 pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:

1. miejscu i godzinie zbiorki na wycieczkę,
2. miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
3. dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
4. przewidywanej trasie wycieczki

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. Wycieczka może zostać odwołana z powodu niesprzyjających warunków pogodowych.

10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

11. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

12. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej

 wycieczki.

13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

14. Wyjazdy na zawody, turnieje, konkursy, itp. nie mogą odbywać się prywatnymi środkami transportu nauczycieli. Przejazd może odbyć się komunikacją miejską, wynajętym środkiem transportu (bus, autokar, itp.). Uczniowie mogą zostać dowiezieni i odebrani przez rodziców po ustaleniu z nauczycielem.

15. W przypadku organizowania wypoczynku poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz wypoczynku trwającego do 5 dni, organizowanego dla nie więcej niż 25 uczestników, organizator wypoczynku może zorganizować wypoczynek po przedstawieniu organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego zgłoszenia wypoczynku:

1. zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej musi zawierać kartę wycieczki zatwierdzoną przez dyrektora szkoły oraz pozostałe wymagane dokumenty,
2. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów,
3. każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego, a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.

**§ 6**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
2. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
3. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
4. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
5. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
6. nie zaśmiecać pojazdu,
7. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
9. dbać o higienę i schludny wygląd,
10. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
11. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
12. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

**§ 7**

**Finansowanie wycieczek**

Finansowanie i rozliczanie wycieczek dokonywane jest według dokumentu *„Wewnątrzszkolne*

*zasady organizowania i finansowania wycieczek”*

**§ 8**

**Dokumentacja wycieczki**

Karta wycieczki z harmonogramem i lista uczestników - dziennik Librus, załącznik nr 1.

Pisemna zgoda rodziców oraz oświadczenia rodziców - załącznik nr 2.

Regulamin wycieczki - załącznik nr 3.

Regulamin wyjścia - załącznik nr 4.

**§ 9**

 **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje nauczycielom uczącym daną klasę.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 6 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi dokumentami decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

**Wewnątrzszkolne zasady organizowania i finansowania wycieczek**

**w Szkole Podstawowej nr 59**

**im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu**

1. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami wybiera ofertę wycieczki i występuje o zgodę na jej organizację do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor ustala warunki organizacji wycieczki z nauczycielem. Wyraża zgodę na udział konkretnych uczniów w wycieczce i zleca kierownikowi wycieczki przygotowanie stosownej dokumentacji szkolnej, tzn. karty wycieczki, regulaminu udziału w imprezie, listy uczestników; wyznacza także opiekunów wycieczki zgodnie z REGULAMINEM WYCIECZEK SZKOLNYCH W Szkole Podstawowej nr 59 w Poznaniu.

3. Dyrektor szkoły podpisuje umowę z organizatorem (biurem turystycznym).

4. Rodzice zbierają kwotę ustaloną z organizatorem i wpłacają ją na konto szkoły. Szkoła przelewa ją konto organizatora.

5. Nauczyciel odpowiada za finansowe rozliczenie wycieczki, przedstawia dokumentację rodzicom i przechowuje ją w teczce wychowawcy.

**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: …………………………………………………………………………….

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

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. ……………………………………….

5. ……………………………………….

6. ……………………………………….

 *(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

**Załącznik nr 2**

 **Zgoda na wycieczkę**

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ..............................................................................

w wycieczce…………………………………………………………………………..

**Oświadczenie rodziców**

Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Upoważniam panią …………………………….. do podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi oraz leczenie ambulatoryjne w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka ……………………………….………. w czasie wycieczki klasowej do ……………………………………………

Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

##### Informacje o stanie zdrowia dziecka:

##### - Czy dziecko choruje na choroby przewlekłe? (np. astma, choroby układu krążenia, padaczka) Czy ma jakieś częste dolegliwości? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### - Czy dziecko jest uczulone? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### - Czy dziecko przyjmuje leki (jakie, w jakich dawkach) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### - Czy dziecko ma chorobę lokomocyjną? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*……………………………………… ………………………………………*

 *miejscowość, data podpis rodzica*

**Załącznik nr 3**

REGULAMIN WYCIECZKI DO……………………………

Klasa………………………….

1. Opiekunami uczniów podczas wycieczki są:……………………………………………

2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu i podporządkowania się poleceniom opiekunów, dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas przejazdu oraz pobytu na wycieczce.

3. W autokarze uczniowie zajmują wyznaczone miejsca: podczas jazdy nie przemieszczają się po nim, nie stoją, nie hałasują oraz nie zaśmiecają autokaru. Uczniów, którzy cierpią na chorobę lokomocyjną prosimy zaopatrzyć w odpowiednie środki na podróż oraz wycieczki, realizowane w czasie wyjazdu. Na podróż uczniowie nie zabierają napojów gazowanych i chipsów

4. Uczestnicy wycieczki po wyjściu z autokaru ustawiają się w pary i przechodzą tylko w miejsca wyznaczone przez opiekuna.

5. Uczniom nie wolno oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.

.

6. Uczeń kulturalnie odnosi się do opiekunów, kolegów i innych osób.

7. Zakupione bilety wstępu należy zachować do kontroli.

8. Zwiedzający odpowiadają za wszelkie szkody i straty powstałe z ich winy.

9. Należy pozostawiać w porządku wszystkie miejsca przebywania.

10. Uczeń musi przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.

11. Uczeń ma obowiązek dostosować się do obowiązujących w odwiedzanych miejscach regulaminów.

12. Po zakwaterowaniu w bazie uczniowie odpowiadają za stan pomieszczeń oraz ich wyposażenie, dbają o czystość i porządek.

13. Podczas posiłków obowiązuje ciche i kulturalne zachowanie. Uczniowie sprzątają po sobie miejsce posiłku.

14. Cisza nocna obowiązuje od 22:00 do 7:00. W tym czasie uczniowie nie używają telefonów komórkowych w celach komunikacyjnych. Złamanie tej zasady skutkuje odebraniem telefonu na czas nocy. Rodzice proszeni są o kontaktowanie się z dziećmi pomiędzy godziną 19:00 a 21:00.

15. Ze sprzętu dostępnego na terenie bazy uczniowie korzystają zgodnie z jego przeznaczeniem.

16. Każdy uczeń bezwzględnie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających.

17. Wszystkie niedyspozycje należy zgłaszać opiekunowi: zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy nauczyciela.

14. Rodzice zobowiązani są powiadomić opiekunów o zażywanych przez dziecko lekach oraz ewentualnych problemach zdrowotnych.

15. Na wycieczkę należy zabrać:
- odzież, obuwie i bieliznę na zmianę – przewidując różną pogodę,
- kurtkę przeciwdeszczową;

- obuwie odpowiednie do wędrówek górskich, obuwie domowe

- nakrycie głowy;

- środki ochrony przed insektami i na ukąszenia, krem ochronny z filtrem;

- mały plecak, środki higieny osobistej, ręcznik;

- leki - jeżeli uczestnik ma przypisane ich zażywanie codziennie

Do autokaru zabieramy wszystkie potrzebne rzeczy zapakowane w mały plecak.

16. Zabranie przez dziecko drogiego sprzętu (aparat fotograficzny, drogi telefon komórkowy, gry itp.) zależy od decyzji rodziców i na ich odpowiedzialność.

Wycieczka odbędzie się w terminie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Zbiórka przed szkołą \_\_\_\_\_\_\_\_\_. o godz. \_\_\_\_\_. Powrót \_\_\_\_\_\_\_\_ o godz. \_\_\_\_\_\_\_. Rodzice proszeni są o odbiór dzieci sprzed szkoły.

Baza noclegowa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i akceptuję jego postanowienia.***

*Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis ucznia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpisy rodziców: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Załącznik nr 4**

**Regulamin wyjazdu do kina/ teatru/ muzeum/ na turniej …………**

1. Zbiórka w dniu ……………….. o godzinie ……. przed szkołą.
2. Uczniowie zabierają ze sobą …. (legitymacje, bilety)
3. W czasie wycieczki zachowujemy się kulturalnie i przestrzegamy zasad bezpieczeństwa.
4. Podczas jazdy nie wstajemy z miejsc, nie stajemy na siedzeniach i nie wychylamy się przez okna. Zachowujemy porządek, nie zostawiamy żadnych śmieci.
5. Za szkody powstałe w trakcie wycieczki odpowiada sprawca, a rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą koszty naprawienia szkody. Jeżeli sprawca jest nieznany odpowiada solidarnie cała grupa.
6. Zachowujemy szczególna ostrożność podczas przechodzenia przez ulicę.
7. Nie oddalamy się od grupy pod żadnym pozorem!
8. Na sali zajmujemy wyznaczone miejsca.
9. Informujemy opiekuna o wyjściu do toalety.
10. Po powrocie do szkoły udajemy się na lekcje lub rozchodzimy się do domu.

|  |
| --- |
| ***Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i akceptuję jego postanowienia.***  |
| **Data** | **Podpis uczestnika** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |