

REGULAMIN WYCIECZEK

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych

im. Orła Białego w Międzyborzu



Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)

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

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 9)

§ 1.

ZASADY OGÓLNE

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poznawanie kultury i języka innych państw,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - poprawę stanu zdrowia młodzieży,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań lekarskich, 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.

6. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli urzędowych.
7. Planowane wycieczki wielodniowe oraz te jednodniowe, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych należy wpisywać w terminie do końca września danego roku szkolnego, do harmonogramu wycieczek, który, po zatwierdzeniu przez dyrektora, stanowi załącznik do planu pracy szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki nie uwzględnionej w harmonogramie.
8. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. .
10. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
11. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
12. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników.
13. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka i opiekunów na wycieczce.
14. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
15. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 2.

RODZAJE WYCIECZEK

1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

- Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
- Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce.
- Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 3

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora szkoły która:
 - jest pracownikiem pedagogicznym Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu,
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia turystyki kwalifikowanej bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportowej.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej organizowanej przez ZSP w Międzyborzu 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.
5. Opiekunem na wycieczce (imprezie) może być nauczyciel lub, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzic ucznia biorącego udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.
7. Kierownik wycieczki szkolnej nie może być jednocześnie jej opiekunem.

§ 4.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a. opracowanie szczegółowego programu i regulaminu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e. określenie zadań dla opiekunów w zakresie programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h. dokonanie podziału zadań wśród uczniów
 - i. przygotowanie planu finansowego wycieczki,
 - j. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w szkole.

§ 5.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, lub po uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Opiekun w szczególności:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników.

4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na wycieczkę.

§ 6.

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
- jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły czyli na terenie miasta Międzybórz,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły czyli poza gminą Międzybórz,
- jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie oraz piesze,
- jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach wysokogórskich,
- jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.

2. ORGANIZACJA WYCIECZEK ROWEROWYCH

- Kierujący rowerem jest obowiązany poruszać się po poboczu, chyba że nie nadaje się ono do jazdy lub ruch pojazdu utrudniałby ruch pieszych.
- W czasie wycieczki rowerowej należy korzystać z wyznaczonych dróg dla rowerów, ścieżek i poboczy nadających się do jazdy, tak aby nie stwarzać zagrożeń w ruchu.
- Dopuszcza się korzystanie z drogi (poza miastem) w przypadku braku poboczy na zasadach określonych w kodeksie drogowym pamiętając, że obowiązuje jazda w rzędzie (jeden za drugim).
- Kierującemu rowerem zabrania się jazdy po jezdni obok innego uczestnika ruchu.
- Liczba rowerów jadących w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać – 15.
- Odległość między jadącymi kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200m.
- Odległość między rowerami poruszającymi się w kolumnie rowerów nie może przekroczyć 5m.
- Należy zachować bezpieczną odległość między rowerami (minimum długość roweru).
- Przy przekraczaniu jezdni (drogi) wszyscy uczestnicy zatrzymują się, opiekunowie zabezpieczają przejście i przeprowadzają prowadzącą rowery całą grupę na drugą stronę.
- Zabrania się wjeżdżania między jadące w kolumnie rowery.
- Każdy uczestnik jest zobowiązany mieć przy sobie i okazywać się na żądanie uprawnionego organu wymagany dokument stwierdzający uprawnienie do kierowania rowerem (Art. 38).
- Przed wyjazdem sprawdzany jest stan techniczny rowerów oraz ustalony szyk kolumny.

- Słabsi uczestnicy jadą na czele grupy, tuż za prowadzącym, który reguluje tempo jazdy.
- Należy jechać równo i spokojnie w szyku. Niedopuszczalne jest w czasie jazdy tasowanie się, ciągłe zmiany pozycji i jazda równoległa.
- Każdy manewr na drodze musi być poprzedzony upewnieniem się o możliwości bezpiecznego jej wykonania oraz odpowiednio wcześniej zasygnalizowany.
- Rower powinien być wyposażony: z przodu- w jedno światło pozycyjne barwy białej lub żółtej selektywnej, z tyłu- w jedno światło odblaskowe barwy czerwonej o kształcie innym niż trójkąt oraz jedno światło pozycyjne barwy czerwonej, które może być migające, w co najmniej jeden skutecznie działający hamulec, w dzwonek lub inny sygnał ostrzegawczy o nieprzerażliwym dźwięku.
- Co najmniej dwa rowery (pierwszy i ostatni) mają przymocowane ramię bezpiecznika- wysięgnika (pręt o długości około 38 cm z zamocowanym na końcu światłem odblaskowym o średnicy 5 cm).
- Opiekunowie powinni być zaopatrzeni w gwizdki do podawania (wcześniej ustalonych) sygnałów ostrzegawczych.
- Na wycieczkę wyjeżdżamy z apteczką techniczną i apteczką pierwszej pomocy.
- Przed wyjazdem dokładnie sporządzamy trasę przejazdu z dokładnym zaznaczeniem przejazdów niebezpiecznych (skrzyżowania dróg, torowiska) i bezpiecznych miejsc postoju na odpoczynek i posiłek.
- Przed wyruszeniem na wycieczkę dokładnie omawiamy trasę przejazdu z wszystkimi uczestnikami.
- Bagaż należy dobrze umocować na bagażniku.
- Postoje należy organizować poza jezdnią, na zorganizowanych parkingach, łące lub polanie, z dala do jezdni i ruchu drogowego.

3. WYCIECZKI PIESZE

- Pieszy jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza.
- Po chodniku chodzimy zawsze prawą stroną.
- Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
- Piesi idący po lewej stronie jezdni musi ustąpić miejsca pojazdom nadjeżdżającym z kierunku przeciwnego.
- Dla grupy do 15 podopiecznych powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun (chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej).
- Obozy wędrowne wymagają jednego opiekuna dla grupy do 10 podopiecznych.
- Na początku i końcu grupy Ida opiekunowie, którzy obserwują stan zmęczenia u uczestników, regulują tempo marszu.
- Jeśli jest jeden opiekun, to idzie on na końcu grupy, a na początku idzie najsłabszy uczestnik wycieczki.
- Bezwzględnie zatrzymujemy się na skraju jezdni przed wejściem na nią lub przejściem na drugą stronę.
- Zabrania się wychodzenia na jezdnię spoza pojazdu (zaparkowanych samochodów) lub innej przeszkody ograniczającej widoczność.
- Przy wysiadaniu z autobusu czekamy z przejściem na drugą stronę do jego odjazdu.
- Poruszając się po drodze poza obszarem zabudowanym jesteśmy zobowiązani nosić elementy odblaskowe w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu (Art. 43)

- Nie wolno prowadzić uczestników w kolumnach.
- Nie wolno prowadzić uczestników droga nocą.

4. WYCIECZKI GÓRSKIE

- Sprawdzić u dyżurnego ratownika GOPR lub TOPR prognozę pogody na czas wycieczki. Zła pogoda dyskwalifikuje wyjście w góry.
- Opracować plan przemarszu w oparciu o aktualne mapy i informacje.
- Poruszać się tylko i wyłącznie wyznaczonymi szlakami.
- Każde wyjście musi być uzgodnione z placówką GOPR lub TOPR, obowiązkowo należy pozostawić informację o godzinie wyjścia i powrotu, ilości osób w grupie i trasie przemarszu, taką samą informację pozostawiamy w swojej bazie,
- Opiekunowi nie wolno oddalać się od grupy,
- Grupę musi prowadzić przewodnik posiadający ważną licencję i legitymować się I lub II klasą przewodnika górskiego na danym terenie,
- Trasa, stopień trudności i długość, musi być dopasowana do możliwości kondycyjnych i umiejętności najsłabszej osoby w grupie.
- Ubranie powinno być bawełniane, wełniane lub flanelowe, kurtki odporne na przemakanie i wiatrochronne. Obuwie turystyczne o grubej, rzeźbionej podeszwie oraz cholewce chroniącej kostki (niedozwolone jest wyjście w góry w obuwiu treningowym oraz trampkach, czółenkach, szpilek, kłapkach, sandałach itp.)
- Podczas burzy w górach na szlaku należy jak najszybciej zejść w dół. Unikać należy w tym czasie potoków, stawów i jezior oraz samotnych drzew i konstrukcji metalowych.
- Jeżeli podczas załamania pogody zawrócenie jest niemożliwe należy schronić się i wzywać pomocy. Przez telefon – 112 lub komórkowy 603 100 100.
- W przypadku braku telefonu lub zasięgu należy bardzo głośno krzyczeć „**NA POMOC**” z częstotliwością – sześć razy na minutę, następna minuta ciszy i ponowienie.
- W czasie burzy nie należy używać telefonu komórkowego, natomiast posiadany należy wyłączyć i odłożyć.
- Jeżeli wyjście jest w wysokie partie gór powyżej 1000 [m] n.p.m. to grupę musi prowadzić przewodnik wysokogórski, który legitymuje się ważnymi uprawnieniami UIAGM/IVBV oraz ważną licencję TPN. Grupa, którą prowadzi przewodnik może liczyć do 10 osób. Jeżeli grupa ma zamiar przekroczyć wysokość 1000 [m] n.p.m., to jej liczebność nie może przekraczać 7 osób.

5. WYCIECZKI AUTOKAROWE

- Każdy pojazd przewożący uczestników musi być oznakowany z przodu i z tyłu żółtymi tablicami z czarnym rysunkiem dzieci (Art. 57).
- Wycieczka musi posiadać dokumentację w postaci karty wycieczki, trasy przejazdu, programu, regulaminu i listy wszystkich uczestników (łącznie z kierowcą).
- Opiekun musi być ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.

- W czasie przewozu autokarem na piętnastu podopiecznych należy zapewnić co najmniej jednego opiekuna.
- Ilość uczestników wraz z opiekunami nie może przekroczyć ilości miejsc siedzących w pojeździe.
- Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach.
- Uczestnicy zajmują miejsca według planu przygotowanego przez organizatora lub kierownika wycieczki.
- Dzieci sprawiające trudności wychowawcze oraz dzieci źle znoszące podróż siedzą obok opiekunów.
- Organizator wycieczki powinien mieć przy sobie podręczną apteczkę i woreczki foliowe dla dzieci źle znoszących podróż.
- Sprzęt osobisty i bagaż uczestników należy umieścić w lukach.
- W autokarze na półkach nie może znajdować się bagaż stwarzający zagrożenie (parasole, napoje, sprzęt sportowy, itp.).
- Przerwy na odpoczynek i potrzeby fizjologiczne należy organizować na zorganizowanych parkingach.
- Należy przypominać uczestnikom o bezwzględnym zakazie wychodzenia na jezdnię i przechodzenia przez nią na drugą stronę.
- Po każdych 4,5 godzinach jazdy należy zaplanować 45 minutową przerwę na odpoczynek.
- Po każdej przerwie należy sprawdzić obecność uczestników.
- W czasie wycieczki nie wolno palić papierosów (dotyczy to zarówno uczestników, opiekunów, jak i kierowców).
- Kierowcy, w czasie jazdy nie wolno palić, rozmawiać i spożywać posiłków.

§ 8

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 uczniów, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub dzieci listy wypłat oraz rachunki, faktury 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 opiekunów.

§ 9

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 10

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców/opiekunów na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.]

- 10.** W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
- 11.** W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 11

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki z harmonogramem (*Załącznik nr 1*).
2. Lista uczestników.
3. Pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów (*Załącznik nr 2*).
4. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-3 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed rozpoczęciem do zatwierdzenia.
5. Regulamin wycieczki (*Załącznik nr 3*)
6. Sprawozdanie kierownika wycieczki (ocena stopnia realizacji programu, rozliczenie finansowe) składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

.....

Pieczęć szkoły

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy:

.....

.....

Trasa wycieczki / imprezy:

.....

Termin wycieczki:..... ilość dni: klasa:

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Oświadczenie

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki / imprezy

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

(Imię i nazwisko oraz podpis)

Harmonogram wycieczki

Data i godz.	km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....

Pieczęć i podpis dyr. Szkoły (placówki)

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ (przykład do modyfikacji)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.

9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....

(podpis kierownika wycieczki)