

**REGULAMIN OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWA NAD
UCZNIAMI PSP NR 15 W RADOMIU
UCZESTNICZĄCYMI W WYCIECZKACH I
IMPREZACH KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH**

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK
I IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH**

I. PODSTAWA PRAWNA

- Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. (Dz. U. Nr 57, poz.358)
- Zarządzenie MEN z dnia 29 września 1997r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki. (Dz. Urz. MEN Nr 9, poz. 40)
- Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej. (Dz. U. Nr 101, poz. 1095)
- - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych. (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 578)
- - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek. (Dz. U. Nr 72, poz. 752)

II. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO- TURYSTYCZNEJ W SZKOLE

1. Wycieczki oraz inne formy turystyki szkolnej mają charakter edukacyjny i wychowawczy oraz mają na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f) poprawienie stanu zdrowia dzieci i młodzieży
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej.

2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
3. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych, wycieczki te nie mogą trwać dłużej niż 1 dzień,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

Wycieczki, o których mowa w punktach b) i c) mogą trwać od 1 do 3 dni (wyjątkowo w klasach starszych do 4 dni, ale obejmują wtedy dzień wolny)

4. Dla uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Dla uczniów klas IV-VI powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
6. Uczniowie niepełnosprawni (jeśli tacy są), o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Wycieczki / imprezy krajoznawczo-turystyczne w danym roku szkolnym planowane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

III. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI/ IMPREZY

KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

Funkcję kierownika wycieczki/imprezy powinien pełnić wychowawca, nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia: przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa, instruktora organizacji harcerskiej - za zgodą dyrektora szkoły.

Do podstawowych **obowiązków kierownika** wycieczki/imprezy należy:

- opracowanie programu wycieczki, wyjścia (karta wycieczki, karta wyjścia, harmonogram),
- przydział zadań opiekunom i uczestnikom wycieczki w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
- zapewnienie opieki i bezpieczeństwa oraz warunków do realizacji programu i regulaminu wycieczki, jak również sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- zapewnienie apteczki do udzielania pierwszej pomocy,
- dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy byli zaopatrzeni w niezbędny sprzęt i ekwipunek,
- w zależności od potrzeb organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

- przygotowanie projektu finansowego wycieczki i przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
- skompletowanie dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły,
- podpisanie umowy po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły lub jego zastępcą,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- dokonanie podsumowania odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego, przedłożenie go rodzicom oraz dyrektorowi szkoły.
- przedstawienie właściwej liczby opiekunów w stosunku do liczby uczestników:
 - Podczas wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji - opiekę powinna sprawować co najmniej 1 osoba nad grupą do 30 uczniów.
 - Podczas wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły i korzystania z publicznych środków lokomocji lub wyjazdu poza miejscowość będącą siedzibą szkoły – opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą do 15 uczniów.
 - Podczas wycieczki turystyki kwalifikowanej - opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą 10 uczniów.

Kompletną dokumentację wycieczki/imprezy stanowią:

1. Karta wycieczki:

- cel i założenia programowe,
- trasa wycieczki,
- termin, ilość dni,
- liczba uczestników,
- dane kierownika i opiekunów,
- środek lokomocji.

2. Lista uczestników wycieczki:

- imię i nazwisko,
- adres zamieszkania,
- numer PESEL,
- telefon do rodziców/opiekunów,
- numer ubezpieczenia.

3. Pisemna zgoda rodziców na odbycie wycieczki przez dziecko oraz deklaracja pokrycia kosztów wycieczki.

4. Harmonogram wycieczki.

5. Polisa ubezpieczeniowa wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

7. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.

Dokumentacja powinna być przedłożona dyrektorowi szkoły najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki celem jej zatwierdzenia.

Po pozytywnym zaopiniowaniu karty wycieczki, harmonogram oraz listę uczestników wycieczki sporządza się w **2 egzemplarzach**. Kopia pozostaje w szkolnej dokumentacji wycieczek, oryginał posiada kierownik wycieczki.

Kierownik w okresie 2 tygodni po zakończeniu wycieczki składa dyrektorowi szkoły krótkie **sprawozdanie** oraz finansowe rozliczenie wycieczki, zaś rodzicom uczniów na najbliższym spotkaniu z rodzicami.

W przypadku, gdy jest to tylko wyjście poza teren szkoły (na terenie miasta) organizator imprezy wypełnia **Kartę wyjścia poza teren szkoły**. Zawiera ona niezbędne informacje

dotyczące: miejsca, celu wyjścia, godziny wyjścia i przewidywaną godzinę powrotu, organizatora i opiekunów, środków lokomocji oraz liczby uczestników.

Podczas omawiania **Regulaminu wycieczki** z uczniami należy uwzględnić:

- a) sposób przygotowania się uczestników (dokumenty, ubiór, ekwipunek, prowiant, sprzęt, przybory toaletowe itp.),
- b) informację zwrotną od rodziców ucznia dotyczącą stanu zdrowia dziecka, ewentualnych wskazań lekarskich-leki, częstotliwość ich podawania, istotne jest również podanie informacji o występowaniu choroby lokomocyjnej u dziecka,
- c) zasady bezpieczeństwa związane ze specyfiką wycieczki/imprezy i postępowania w razie wypadku,
- d) informację dotyczącą czasu i miejsca zbiórki oraz przewidywanej godzinie powrotu.

Sytuacje nieprzewidziane wcześniej, trudne, wymagające podjęcia decyzji należy konsultować z dyrektorem.

IV. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

Opiekunem wycieczki/imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, inna osoba pełnoletnia posiadająca kwalifikacje określone w rozporządzeniu.

Do podstawowych **obowiązków opiekuna** należy:

- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/imprezy,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
- nadzór nad realizacją zadań przydzielonych uczestnikom,
- sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami (również w ich czasie wolnym)
- sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie **odpowiedzialności** za bezpieczeństwo dzieci.

V. FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także darowizn przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
2. Kierownicy oraz opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów z nimi związanych. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienie niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat 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 wszystkich opiekunów.
6. Kierownik wycieczki dokonuje finansowego rozliczenia wycieczki według stosownych zapisów rozdziału III tego regulaminu.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH LUB IMPREZACH

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Nadzór w tym zakresie sprawuje kierownik wycieczki.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek odpowiedzialny jest jej kierownik oraz wyznaczeni przez niego opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje czas od momentu zbiórki uczniów do odbioru dziecka przez rodzica.
3. Miejscem zbiórki uczniów, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkoły. Po zakończonej wycieczce uczniowie mogą udać się do domu samodzielnie, po wcześniejszym uzyskaniu przez kierownika pisemnej zgody rodziców. Po godzinie 20-tej odbiór dzieci wyłącznie przez rodziców.
4. Na wycieczce wykorzystującej publiczne środki lokomocji opiekę nad grupą do 15 uczniów sprawuje jedna osoba.
5. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej są objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
6. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki oraz z innymi regulaminami (np. regulaminem Schronisk Młodzieżowych, regulaminem muzeów, poruszania się na obszarze Parku Narodowego itp.). Regulamin zaczyna obowiązywać po omówieniu, wyjaśnieniu oraz podpisaniu go przez uczestników.
7. Przy organizowaniu wycieczek środkami komunikacji publicznej, kolarskich, pieszych – kierownicy i opiekunowie zapoznają uczestników z przepisami o ruchu drogowym.
8. Wszyscy uczestnicy wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
9. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględnić fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie: 4 godz. jazdy – 1 godz. odpoczynku, 2 godz. jazdy – 30 min. odpoczynku, 2 godz. jazdy.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy bezwzględnie pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w czasie nieszczęśliwego wypadku. W sytuacji wypadku kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego. Mają tu zastosowanie przepisy dotyczące wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, zarządzeń przeciw epidemiologicznym oraz regulaminów obowiązujących przy korzystaniu z wszelkich urządzeń w miejscach postoju i podróży. Ponadto zaopatrują grupę w apteczkę pierwszej pomocy.

12. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika, a także podczas bardzo złych warunków atmosferycznych (np. gołoledź, burza, śnieżycy itp.).
13. Kierownik wycieczki zobowiązany jest najpóźniej na dzień przed wycieczką autokarową, telefonicznie powiadomić Policję o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu) w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu, którym uczniowie wyjadą na wycieczkę.

VII Zalecenia, których trzeba przestrzegać podczas organizacji wycieczek szkolnych:

1. Wycieczki autokarowe:

Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności powinny być oświetlone, chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.

Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy-godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001r. o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444)

- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnie i jej przekraczania
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczniów

2. Przejazdy pociągami:

- opiekun musi przebywać z dziećmi w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniami o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

3. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić by któryś z uczniów pozostał za nim
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbywać się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy tramwaju, pociągu, metra), znali nazwę przystanku na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd

Uwaga !!!

W ciągu ostatnich lat, władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach nauki szkolnej mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez wychowawcę za zgodą dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Uczestnictwo w wycieczce lub imprezie uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami a następnie dyrektorem szkoły.
4. Nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły w czasie zajęć lekcyjnych (teatralia, wycieczki tematyczne itp.), zobowiązany jest odnotować fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Załącznikami do powyższych procedur są:
 - zgoda rodziców (opiekunów prawnych) na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - karta wycieczki/imprezy.
 - karta wyjścia
 - zgoda rodziców na samodzielny powrót do domu (przed godziną 20)
 - regulamin wycieczki

Wszystko, co najważniejsze w umowie z biurem turystycznym

Umowa z biurem turystycznym powinna mieć formę pisemną i powinna określać:

1. Organizatora turystyki, numer jego koncesji, imię i nazwisko osoby, która w jego imieniu umowę podpisała oraz kontakt telefoniczny podczas trwania wycieczki.
2. Miejsce pobytu i trasę wycieczki.
3. Czas trwania imprezy turystycznej.
4. Program imprezy turystycznej, który powinien obejmować rodzaj, jakość i terminy oferowanych usług, a w szczególności:
 - a) rodzaj i kategorię środka transportu (w przypadku korzystania z autokaru – marka, model i nr rejestracyjny pojazdu),
 - b) datę, godzinę, miejsce wyjazdu i planowanego powrotu,
 - c) adres, rodzaj i kategorię miejsca noclegu,
 - d) liczbę i rodzaj posiłków,
 - e) program zwiedzania.
5. Cenę imprezy turystycznej (wraz z kosztorysem) i okoliczności, które mogą podwyższyć cenę.
6. Sposób zapłaty.
7. Rodzaj i zakres ubezpieczenia turystów.
8. Sposób zgłaszania reklamacji związanych z wykonywaniem usług przez biuro turystyczne organizujące imprezę turystyczną, wraz z podaniem terminu zgłaszania reklamacji.
9. Wymagania specjalne, o których klient wcześniej powiadomił.
10. Podstawy prawne i konsekwencje prawne wynikające z umowy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.....

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin.

Regulamin wycieczki (wyjścia/impresy)

W czasie wycieczki (wyjścia/impresy) każdy uczestnik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu:

1. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Przestrzegania poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki i opiekunów.
3. Zabrania się uczniom oddalania od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegania dyscypliny ruchu drogowego, zasad bezpieczeństwa oraz zachowania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo, np:
 - prawidłowo przechodzić przez jezdnię. Respektuj przepisy ruchu drogowego.
 - korzystaj z chodników i przejść dla pieszych.
 - nie schodź z chodnika na jezdnię, nie upewniwszy się, że możesz to uczynić bez narażenia się na niebezpieczeństwo.
 - jeśli nie ma chodnika idź lewą stroną drogi, abyś widział nadjeżdżające pojazdy.
 - maszerujemy w kolumnach, dwójkami.
 - nie wolno wsiadać ani wysiadać z autobusu zanim nie zatrzyma się na oznaczonym przystanku, w autobusie zachowujemy ostrożność.
 - zabrania się zabawy na drogach lub w pobliżu dróg.
 - z rowerów korzystają osoby z ważnymi kartami rowerowymi.
5. Należy zachować ostrożność w lasach, na szlakach turystycznych- zwłaszcza górskich i wodnych.
 - zabrania się kąpieli, zbliżania do akwenów wodnych (rzek, stawów, basenów...). Kąpiel dozwolona jest tylko w grupach do 10 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem.
 - nie wolno dotykać znalezionych przedmiotów niewiadomego pochodzenia.
 - nie wolno rozniecać ognia, bawić się materiałami łatwopalnymi.
6. Należy dbać o środowisko naturalne.
7. Nie wolno korzystać z używek i środków odurzających.
8. Nie wolno samowolnie włączać urządzeń elektrycznych.
9. Zabrania się dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokiego napięcia.

Nie zapominaj, że najmniejsza nieostrożność lub nieuwaga może spowodować nieszczęśliwy wypadek.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki*

.....
w wycieczce szkolnej / imprezie klasowej / imprezie szkolnej*, która odbędzie się w dniach / dniu* W.....
organizowanej przez Publiczną Szkołę Podstawową Nr 15 w Radomiu.

Oświadczam, że poniosę pełną odpłatność za wycieczkę w wysokościzł.

Zobowiązuję się wpłacić pierwszą ratę (tytułem zaliczki) w wysokości 30% całkowitych kosztów wyjazdu do dnia.....

W przypadku rezygnacji mojego dziecka z udziału w wycieczce opłata manipulacyjna nie podlega zwrotowi.

Jednocześnie zobowiązuję się odebrać moje dziecko po wycieczce o ustalonej przez organizatora godzinie i w ustalonym miejscu.

Ponadto informuję, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych mojego dziecka do udziału w w/w imprezie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem wycieczki (imprezy/wyjścia)

.....
Miejscowość i data

.....
*podpis rodzica / opiekuna**

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki*

.....
w wyjściu szkolnym/ imprezie klasowej / imprezie szkolnej*, która odbędzie się
w dniach / dniu* w.....
organizowanej przez Publiczną Szkołę Podstawową Nr 15 w Radomiu.

Oświadczam, że poniosę pełną odpłatność za imprezę / wyjście
w wysokościzł.

Jednocześnie zobowiązuję się odebrać moje dziecko po wycieczce
o ustalonej przez organizatora godzinie i w ustalonym miejscu.

Ponadto informuję, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych mojego
dziecka do udziału w w/w imprezie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem wycieczki
(imprezy/wyjścia)

.....
Miejscowość i data

.....
*podpis rodzica / opiekuna**

*niepotrzebne skreślić

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki:

.....

Trasa wycieczki.....

Termin.....ilość dni.....liczba uczestników.....

Ilość opiekunów.....środek lokomocji.....

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mojej opiece dzieci na czas trwania w/w wycieczki, oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i obozach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie grup wycieczkowych:

Kierownik wycieczki:

.....
(nazwisko i imię, podpis)

.....
(podpis)

.....
(nazwisko i imię, podpis)

.....
(nazwisko i imię, podpis)

DATA I GODZINA	KM	MIEJSCOWOŚĆ	PROGRAM	ADRES MIEJSCA NOCLEGU / ŻYWIENIA
Wyjazd				
Powrót				

Zatwierdzam

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

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Telefon do rodziców/opiekunów
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Nr ubezpieczenia.....

Dane przewoźnika:

.....
.....
.....
.....

nr telefonu:.....

KARTA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY

Data Klasa

Miejsce

Cel wyjścia

.....

.....

Godzina wyjścia

Przewidywana godzina powrotu

Liczba uczestników

Środek lokomocji

Organizator

Opiekun

.....

Zatwierdzam

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

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

Organizowanej w dniu/dniach przez

DOCHODY

Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki=zł

Inne wpłaty

WYDATKI

Koszt wynajmu autokaru -

Koszt noclegu/ów -

Koszt wyżywienia -

Koszt biletów wstępu do teatru, kina, muzeum-.....

Koszt parkingów -

Inne koszty -

Razem wydatki -

KOSZTY WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA -

POZOSTAŁA KWOTA W WYSOKOŚCIZŁ ZOSTAJE

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty –np. zwrot, wspólne wydatki klasowe)

TERMIN ZAPOZNANIA UCZNIÓW Z ROZLICZENIEM WYCIECZKI (IMPREZY)

.....
Data i podpis organizatora wycieczki (imprezy)

ROZLICZENIE PRZYJĄŁ

.....
Data i podpis przedstawiciela Rady klasowej rodziców

.....
Data i podpis dyrektora szkoły