

REGULAMIN WYCIECZEK

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia **7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z póź. zm.)
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej**(Dz. U. Nr 101, poz. 1095)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia **30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży** (Dz. U. z 2016 r. poz. 452)
6. 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)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia **26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki** (Dz. U. z 2018 r. poz.1533)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia **31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)

Rozdział I

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Organizacja wycieczek i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z przedmiotowych planów dydaktycznych.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizację oraz program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, oraz ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania im umiejętności specjalistycznych.
6. Uczniowie niepełnosprawni o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 2

Postanowienia wstępne

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

- 2) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych ,
 - 3) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, zloty,
 - 4) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem,
 - 5) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „impresami”, wyjazdy do kina, teatru, opery itp.
2. Szkoła może zorganizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 1. na których organizację wyraża zgodę dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Ilekroć w dalszej części jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w ust. 1.
 4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek o których mowa wydaje dyrektor po zapoznaniu się z kartą wycieczki przedstawionym przez kierownika wycieczki.
 5. Do karty wycieczki dołącza się podpisaną przez dyrektora, listę uczniów biorących udział w wycieczce.

Rozdział II

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. W przypadku wyjazdów zagranicznych , kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy oraz dostarczenie do dyrektora w wyznaczonym terminie,

- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) dokonanie rozliczenia finansowego oraz przedstawienie go dyrektorowi szkoły i uczestnikom wycieczki lub imprezy.

9. Obowiązkiem opiekuna jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- 5) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 6) wykonywanie innych zadania zleconych przez kierownika.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

11. Opiekun spoza szkoły dodatkowo podpisuje oświadczenie o znajomości obowiązków i przepisów dotyczących wycieczek.

§ 4

Ogólne zasady organizacji wycieczek

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na 7 dni przed planowaną wycieczką krajową oraz 14 dni przed planowaną wycieczką zagraniczną informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

3. Kierownik wycieczki po zgromadzeniu kompletnej dokumentacji wycieczki, przedstawia ją do zatwierdzenia dyrektorowi, najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki lub imprezy wzór – **załącznik nr 1**,
 - 2) program pobytu,
 - 3) listę uczniów biorących udział w wyjeździe zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia wzór – **załącznik nr 2**,
 - 4) polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia w przypadku wycieczek zagranicznych,
 - 5) regulamin wycieczki/imprezy podpisany przez uczestników wzór – **załącznik nr 3**,
 - 6) zadania kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy,
 - 7) zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów w formie pisemnej, wzór – **załącznik nr 4**,
 - 8) potwierdzenie rejestracji wycieczki zagranicznej przez Kuratorium Oświaty w Szczecinie,
 - 9) oświadczenie rodziców/opiekunów uczniów pełnoletnich w formie pisemnej, wzór – **załącznik nr 5**.
5. Jeden egzemplarz kompletnej dokumentacji pozostaje u wicedyrektorów, a w przypadku wycieczek zagranicznych, po jednym przekazywane są do kuratorium i do organu prowadzącego szkołę.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy w kraju wyraża dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczce.
10. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w obrębie miejscowości która jest siedzibą szkoły) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Kierownik wycieczki może nie wyrazić zgody na udział w wycieczce uczniowi, w stosunku do którego ma zastrzeżenia natury wychowawczej.
12. Liczba opiekunów grupy wynosi :
 - 1) na wycieczkach zagranicznych 1 opiekun na 10 osób,
 - 2) na wycieczkach krajowych poza Stargardem 1 opiekun na 15 osób,
 - 3) na wycieczkach na terenie Stargardu 1 opiekun na 34 osoby,
 - 4) na dowolnych wycieczkach górskich 1 opiekun na 10 osób,

- 5) na dowolnych wycieczkach rowerowych 1 opiekun na 10-13 osób.
13. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

§ 5

Wycieczki krajowe

(poza teren miasta)

1. W trakcie przemieszczania się grupy opiekunowie znajdują się wzdłuż całej grupy.
2. W przypadku wycieczek turystyki kwalifikowanej nie ujętych w § 1p.1 obowiązują odrębne przepisy zasad bezpieczeństwa określone przez MEN i obiekty na których przebywa młodzież.
3. Wycieczki na terenach górskich , leżących na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni (dotyczy grup powyżej 5 osób).
4. Przewodnik miejski jest wymagany w przypadku wykonywania zadań przewodnika turystycznego przez opiekunów w następujących miastach: Gdańsk, Gdynia, Sopot (łącznie); Katowice z Górnośląskim Okręgiem Przemysłowym (łącznie); Kraków; Lublin; Łódź; Poznań; Szczecin; Toruń; Warszawa.

§ 6

Wycieczki zagraniczne

1. Dyrektor szkoły przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki/imprezy zagranicznej jest zobowiązany zawiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o planowanym wyjeździe.
2. Wyjazdy zagraniczne organizowane przez szkołę należy zgłaszać do Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Matejki 6B 71-615 Szczecin
3. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
4. Dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana w formie zawiadomienia powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki lub imprezy,
 - 2) program pobytu,
 - 3) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z podaniem ich daty urodzenia,
 - 4) polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia.
5. Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich do dokumentacji należy dołączyć Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzoną przez dyrektora szkoły, która stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i

Administracji z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582).

6. Dokumentację należy składać w trzech egzemplarzach
7. Uczniowie niezależnie od obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport, dowód osobisty lub w przypadku uczniów obywateli państw trzecich – Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

§ 7

Wycieczki w obrębie miasta

1. Udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych, wyjściach na basen, do muzeum, kina itp. zajęciach prowadzonych na terenie Stargardu Szczecińskiego odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych oraz dokumentacji wycieczki.
2. Nauczyciel z początkiem roku szkolnego przedstawia własny plan pracy z klasą do zatwierdzenia na pierwszym zebraniu organizowanym w szkole. Plan ten przechowuje we własnej dokumentacji.
3. W związku z bogatą ofertą na rynku edukacyjnym nauczyciel ma prawo wprowadzić zmiany do planu pracy po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
4. Wycieczka jest wpisana w dziennik lekcyjny, obecność uczniów odnotowywana w dzienniku a wyjście dodatkowo wpisane w zeszyt wyjść poza teren szkoły.
5. Na wycieczce organizowanej z klasą poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje nauczyciel organizujący wyjście - 1 nauczyciel na klasę tj. około 30 uczniów.
6. Imprezy i zawody sportowe.
 - 1) Prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego na terenie szkoły określa statut szkoły.
 - 2) Nauczyciele wychowania fizycznego na początku każdego roku szkolnego uzyskują od rodziców prawnych opiekunów pisemne zgody na uczestnictwo ich dzieci w zawodach sportowych w których wskazują brak przeciwwskazań zdrowotnych. Zgody te obowiązują na dany rok szkolny – **załącznik nr 6**.
 - 3) W przypadku zmiany stanu zdrowia lub jakichkolwiek innych przeciwwskazań, uczeń, rodzic informuje nauczyciela.
 - 4) Dokumentacja imprezy / wyjścia na zawody sportowe zawiera:
 - A) Kartę wycieczki (strona główna bez harmonogramu lecz z miejscem i czasem trwania wyjścia),
 - B) Listę uczestników zgodnie z wymogami organizatora,
 - C) Pisemną zgodę rodziców do wglądu przy zatwierdzaniu dokumentacji .
7. Kserokopia karty i listy pozostawiana jest u wicedyrektora.
8. W trakcie przebywania na obiektach sportowych obowiązuje regulamin tych obiektów.

§ 8

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców 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 i innych środków odurzających.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 9

Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskiwanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów)
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki, imprezy odpowiada za rozliczenie kosztów
6. Rozliczenie wycieczki, imprezy odbywa się do 2 tygodni od jej zakończenia.

7. Kierownik wycieczki przedstawia rozliczenie jej uczestnikom, rodzicom i dyrektorowi. Przyjętą formą rozliczenia jest powiadomienie rodziców i uczniów przez komunikator w e - dzienniku.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów lub uczniów 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.
9. Oryginalna dokumentacja rozliczenia wycieczki zostaje dołączona do karty wycieczki i pozostawiona u dyrektora szkoły.

§ 10

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 dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki, imprezy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodne z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin zaopiniowała pozytywnie Rada Pedagogiczna uchwałą nr
w dniu.....

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI /IMPREZY

Nazwa i adres szkoły:

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

Cel wycieczki /imprezy:

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki /imprezy:

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

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika

wycieczki:.....

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

Klasa:

.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

¹Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI /IMPREZY

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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/imprezy.

Kierownik wycieczki /imprezy /imprezy

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (IMPREZY)

do..... w dniu (dniach).....

opiekun grupy.....

Lp	Nazwisko i imię	telefon rodzica	klasa
1.			
2.			
3.			

Lista zatwierdzona przez dyrektora

.....

(podpis)

Przykładowy

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. W miejscach noclegowych oraz środkach komunikacji postępować zgodnie z obowiązującymi tam regulaminami i zakazami.
8. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
10. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
11. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 10 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z programem i regulaminem wycieczki oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia	Data

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział syna / córki.....
w wycieczce dniowej organizowanej przez nauczyciela/kę
..... z II Liceum Ogólnokształcącego w Stargardzie do
.....w dniach.....

Opiekę nad uczniem sprawuje organizator od ustalonego momentu zbiórki rozpoczynającej wycieczkę do momentu zbiórki kończącej wycieczkę.

Akceptuję zasady finansowania wycieczki, z którymi się zapoznałam /em. Zobowiązuję się do wyposażenia dziecka w leki, które muszą być podawane w czasie wycieczki –podać nazwę
.....

W razie nieszczęśliwego wypadku na wycieczce, wyrażam zgodę na niezbędne dla ratowania życia mojego dziecka zabiegi medyczne.

Czytelny podpis rodziców / opiekunów

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o udziale syna / córkiw wycieczce dniowej organizowanej przez nauczyciela/kę z II Liceum Ogólnokształcącego w Stargardzie do w dniach

Opiekę nad uczniem sprawuje organizator od ustalonego momentu zbiórki rozpoczynającej wycieczkę do momentu zbiórki kończącej wycieczkę.

Akceptuję zasady finansowania wycieczki, z którymi się zapoznałam /em. Zobowiązuję się do wyposażenia dziecka w leki, które muszą być podawane w czasie wycieczki –podać nazwę

W razie nieszczęśliwego wypadku na wycieczce, wyrażam zgodę na niezbędne dla ratowania życia mojego dziecka zabiegi medyczne.

Czytelny podpis rodziców / opiekunów

.....

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w zawodach sportowych/imprezach dnia..... i oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych. W przypadku zmiany stanu zdrowia mojego dziecka zobowiązuję się do poinformowania nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy.

Czytelny podpis rodziców / opiekunów