

ZARZĄDZENIE nr 20/2015

**dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie
z dnia 12.10.2015 roku**

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych”

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.)

§ 1

Wprowadza się „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronach internetowych szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Tomasz Zajac



**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie**

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie 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) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 10)poznanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach;
 - 11)integrowanie uczniów/grupy.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

§ 2

1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”;
 - 3) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

2. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.

§ 3

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników, w ciągu 3 dni od otrzymania dokumentów.
2. Kopie podpisanych dokumentów są przekazywane kierownikowi wycieczki.

II. Organizacja wycieczek

§ 4

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) z posiadania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników placówek wypoczynku zwolnione są osoby zajmujące stanowiska kierownicze w publicznych szkołach i placówkach.
3. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

§ 5

1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;

5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

§ 6

1. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej 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.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Wysokość opłat wnoszonych przez uczestnika ustala organizator wycieczki.
6. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 7

1. Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

III. Obowiązki Dyrektora Szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) wyznacza kierownika wycieczki;
 - 2) zatwierdza Kartę wycieczki;
 - 3) udziela instruktażu kierownikowi i opiekunom wycieczki;
 - 4) deponuje zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz aktualną listę uczestników wycieczki lub imprezy turystyczne zawierającą dane ucznia wraz z numerem telefonu do rodziców;
 - 5) kopie dokumentów wymienionych w pkt. 4 otrzymuje kierownik wycieczki.

IV. Obowiązki kierownika

§ 9

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) przekazuje rodzicom swoje uwagi do przedstawionej propozycji wycieczki w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, jednak nie później niż do końca lutego w danym roku szkolnym;
 - 2) opracowuje harmonogram oraz kartę wycieczki, które przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
 - 3) opracowuje regulamin danej wycieczki, zgodny z regulaminem szkolnym SP 343 i zapoznaje z nim wszystkich uczestników oraz rodziców/prawnych opiekunów, którzy go czytelnie podpisują. Podpisanie wspomnianego regulaminu przez uczestników oraz rodziców/prawnych opiekunów jest warunkiem udziału ucznia w wycieczce;
 - 4) czuwa nad realizacją programu i przestrzeganiem regulaminu wycieczki lub imprezy;
 - 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 6) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w apteczkę pierwszej pomocy;

- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) rozmieszcza uczestników wycieczki w autokarze / pojeździe. Osobom źle znoszącym podróż lub sprawiającym trudności wychowawcze zapewni miejsce blisko opiekunów;
 - 10) posiada kopie dokumentów wymienionych w rozdziale III (§ 8, ust 1, pkt 4) posiada aktualny wykaz uczestników wycieczki – tj. egzemplarz nr 1 [egz. Nr 2 przekazany dyrektorowi szkoły] wraz z adresami opiekunów i numerami telefonów;
 - 11) sprawdza listę obecności i udziela krótkiego instruktażu wszystkim uczestnikom wycieczki, w którym uwzględnia następujące zagadnienia:
 - a) zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkiem ewakuacji [w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia];
 - b) miejsca rozmieszczenia sprzętu gaśniczego i apteczki,
 - c) poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe wyposażonym w pasy;
 - d) przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna;
 - e) poinformowanie o tym, iż w trakcie jazdy zakazane jest: chodzenie po pojeździe, siedzenia tyłem do kierunku jazdy, bądź na oparciach, picie napojów – zwłaszcza gorących oraz spożywanie posiłków, podróżowanie w pozycji stojącej, otwieranie drzwi i blokowanie ich zamków, samowolne otwierania okien i wyrzucanie czegokolwiek przez okna lub drzwi pojazdu.
 - 12) posiada dostępny całodobowo numer telefonu do organizatora oraz przewoźnika i kierowcy wożącego uczestników wycieczki.
2. Kierownik zgłasza propozycję wycieczki jednodniowej nie później niż na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem

§ 10

1. Kierownik przygotowuje i zbiera pisemne zgody prawnych opiekunów nie później niż na tydzień przed planowanym wyjazdem dzieci.
2. Dzieci, których opiekunowie prawni nie dostarczyli pisemnej zgody nie mogą brać udziału w wycieczce lub imprezie.
3. Pisemna zgoda zawiera oświadczenie prawnych opiekunów o braku przeciwwskazań lekarskich w udziale dziecka w wycieczce.
4. Do obowiązków kierownika wycieczki, której uczestnicy korzystają

z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:

- 1) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem;
- 2) uzgodnienie z kierownikiem/wyznaczonym ratownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.

V. Obowiązki opiekuna

§ 11

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika;
 - 6) wsiada do pojazdu jako ostatni i wysiada jako pierwszy;
 - 7) zwraca uwagę na zachowania uczestników wycieczki i szybko reaguje w razie jakichkolwiek nieprawidłowości.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu.
4. Przejmuje obowiązki kierownika wycieczki w razie jego niedyspozycji.

VI. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

§ 12

1. Rodzice wybierają organizatora wycieczki oraz firmę przewozową.
2. Najpóźniej do 31 stycznia rodzice uczniów przedstawiają wychowawcy klasy/kierownikowi wycieczki plan wycieczki [zgodny z podstawą programową] oraz przygotowany przez organizatora projekt umowy organizacji wyjazdu. Nie przedstawienie, we wskazanym terminie, propozycji wycieczki oznacza rezygnację z wyjazdu wielodniowego w danym roku szkolnym.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają pisemną zgodę na wyjazd dziecka.
 - 1) Wzór zgody rodziców/prawnych opiekunów na wycieczkę stanowi załącznik do regulaminu.
4. Rodzice/prawni opiekunowie informują kierownika wycieczki o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko.
5. Rodzice/prawni opiekunowie muszą zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd uczestnika wycieczki.
6. Wszelkie sprawy finansowe związane z wyjazdem są w gestii rodziców.
7. Kierownik w żadnym wypadku nie zajmuje się przed ani w trakcie wyjazdu sprawami finansowymi związanymi z wycieczką. Jego głównym zadaniem jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

VII. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

§ 13

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę na udział w wycieczce oraz inne wymagane dokumenty podpisane czytelnie przez rodziców/prawnych opiekunów.
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 oraz innych środków odurzających.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki uczestnicy dostosowują się do planu podanego przez opiekunów i jeżeli nie ma przeciwwskazań biorą udział we wszystkich oferowanych atrakcjach.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
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 uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

VIII. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

§ 14

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

§ 15

1. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 20 osób, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny nie stanowią inaczej.
2. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.
3. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami są dzieci i młodzież niepełnosprawna wymagająca stałej opieki lub pomocy. Zmniejszenie liczby uczestników następuje stosownie do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinny sprawować, co najmniej dwie osoby nad grupą 30 uczniów.
5. Na wycieczce poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinny sprawować dwie osoby nad grupą do 15 uczniów.
6. Wycieczki piesze lub narciarskie w terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m npm, mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

§ 16

1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
2. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
3. Do wykonywania zadań w zakresie bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne upoważnione są Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe [WOPR] oraz inne organizacje ratownicze, które wykonują obowiązki i uprawnienia WOPR za zgodą Prezesa Urzędu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 17

1. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
2. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
3. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
4. Kierownik wycieczki lub opiekun, który został poinformowany o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 18

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu i podjętych krokach.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.
5. Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik do regulaminu.

§ 19

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki:
 - 1) Jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
 - 2) Reszta grupy z innym/innymi opiekunem/opiekunami czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia go w ostatnio widzianym miejscu:
 - 1) Pkt. 1 § 18;
 - 2) Kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgłasza Policji zaginięcie uczestnika;
 - 3) Dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, oraz kierownika wycieczki;
 - 4) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując o nich Dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki kierownik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) nawiązać kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia;
 - 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku, gdy objawy nie ustępują, niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem do Szpitala;
 - 3) stosować się do zaleceń lekarza;
 - 4) mieć stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnika wycieczki, powiadomić dyrektora szkoły.

IX. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Termin wycieczek wielodniowych/zielonych szkół w danym roku szkolnym zostaje ustalony przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyjazd kierownika wycieczki/wychowawcy klasy/ opiekuna na wycieczkę wielodniową/zieloną szkołę jest samodzielną i dobrowolną decyzją w/w osób.
3. Czas trwania wyjazdu określa kierownik wycieczki w porozumieniu z wyznaczonymi opiekunami wycieczki.
4. Kierownik wycieczki przed podpisaniem umowy o organizację wycieczki przez Dyrektora szkoły, musi mieć wgląd w dany dokument oraz czas na jego przeanalizowanie.
5. Kierownik wycieczki w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji

o propozycji wycieczki, a najpóźniej do końca lutego danego roku szkolnego, musi ustosunkować się do przedstawionego przez rodziców planu wycieczki.

6. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu.

§ 21

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 uczniów, wymienionych w ust. 1, kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego. Jej kopię, wraz z dokumentacją wycieczki wymienioną w rozdziale III (§8, ustęp 1, pkt 4) deponuje u Dyrektora szkoły.

§ 22

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
2. Regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa Liczba uczestników

Kierownik.....

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....
.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

| Data i godz. wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|----------------------|----------|-------------|---------|---|
| | | | | |

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / mojej córki

z klasy na wycieczkę, w dniach..... roku.

1)
(imię i nazwisko matki / opiekunki) (podpis)

2)
(imię i nazwisko ojca / opiekuna) (podpis)

Jednocześnie informuję, że syn / córka:

choruje / nie choruje na przewlekłe choroby

.....
* jest uczulony (a) / nie jest uczulony (a)

.....
* dobrze / źle znosi jazdę autokarem

.....
* inne uwagi

.....
Dane osobowe uczestnika:

-adres zamieszkania:

.....
- telefon domowy/komórkowy Rodziców

.....
- PESEL dziecka

.....
Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam

.....
czytelny podpis i data

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

Oświadczam, iż ponoszę odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku nieprzestrzegania zasad przez moje dziecko.

Zobowiązuję się do zabrania dziecka w sytuacji nieprzestrzegania regulaminu obowiązującego w czasie wycieczki.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodziców

* właściwe podkreślić

WZÓR PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a) (imię i nazwisko)

z klasy szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki) urodzony(a) zamieszkały(a) (adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis ...;.....

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek, (jeżeli nie — podać, z jakiej przyczyny)

9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

2) złożenie zastrzeżeń na piśmie:

3) otrzymania protokołu: