**Regulamin**

**wycieczek szkolnych i przedszkolnych**

**w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.**

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z* ***dnia 14 grudnia 2016 r.*** *Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018, poz. 996 z późn. zmianami).*
2. *Ustawa z* ***dnia 18 stycznia 1996 r.*** *o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz.113 z późn. zm.)*
3. *Ustawa z* ***dnia 29 sierpnia 1997 r.*** *o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z* ***dnia 6 maja 1997 r.*** *w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).*
5. *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).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z* ***dnia 21 stycznia 1997 r.*** *w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).*
7. *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).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z* ***dnia 31 grudnia 2002 r.*** *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
   i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).*
9. *Rozporządzenie Ministra Gospodarki z* ***dnia 28 czerwca 2001 r.*** *w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).*
10. *Rekomendacje dotyczące działalności placówek pobytu dziennego MR, PiPS, MZ oraz PIS z dnia 21 maja 2020 r.*
11. *Wytyczne MEN, MZ i GIS dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia 29 maja 20220 r.*

**§ 1**

**Cele działalności turystycznej**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma 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 kulturalnego,
   4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
   7. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych
   8. ekologicznie,
   9. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
   10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w trakcie roku szkolnego,   
   w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwie świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. 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**

**Rodzaje wycieczek**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania   
   w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
3. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

**§ 3**

**Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy:
5. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
6. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
7. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
8. zapoznanie uczestników i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
9. określenie zadań opiekunom wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
10. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
11. organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników i opiekunów wycieczki,
12. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
13. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
14. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora Zespołu Szkół i rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce.
15. Do zadań i obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
16. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, w tym udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
17. sprawdzanie każdorazowo stanu liczebnego uczestników przed wyruszeniem   
    z miejsca pobytu, w czasie poszczególnych punktów programu, przejazdu oraz przybyciu do miejsca docelowego,
18. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
19. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
20. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
21. wykonywanie innych zadania zleconych przez kierownika,
22. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie

odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

**§ 4**

**Zasady organizacji wycieczek krajowych i zagranicznych.**

1. Wychowawca danego oddziału lub inny nauczyciel najpóźniej miesiąc przed planowanym wyjazdem zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej lub międzyklasowej dyrektorowi Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.
2. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe.
3. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
4. podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30,
5. podczas wycieczek poza jej terenem – 15,
6. podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – 10 (dla całej grupy wykwalifikowany przewodnik górski).
7. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki.
9. W przypadku wycieczek zagranicznych szkoła zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
10. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas: burzy, śnieżycy, gołoledzi lub innych trudnych warunków atmosferycznych.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

**§ 5**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* 1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

1. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
2. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
3. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
4. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
5. nie zaśmiecać pojazdu,
6. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
7. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
8. dbać o higienę i schludny wygląd,
9. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
10. w czasie przebywania w hotelach, schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
11. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
12. informować kierownika wycieczki o wszelkich nieprawidłowościach, ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką,
13. przestrzegać zakazu palenia papierosów (w tym e-papierosów), picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

**§ 6**

**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 pozyskanych 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 może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

**§ 7**

**Dokumentacja wycieczki**

* 1. Powołanie kierownika wycieczki i/lub opiekunów - **załącznik nr 1.**
  2. Kierownik wycieczki na podstawie planu wycieczki wypełnia w dwóch egzemplarzach **kartę wycieczki** z programem i listą uczestników i przedkłada ją do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły przynajmniej 3 dni przed planowanym terminem wycieczki. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki – **załącznik nr 2.**
  3. W przypadku wycieczek zagranicznych dokumentację należy złożyć w terminie 16 dni przed planowanym terminem wycieczki w 4 egzemplarzach (w celu zawiadomienia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
  4. Lista uczestników wycieczki – **załącznik nr 3.**
  5. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział ucznia w wycieczce – **załącznik nr 4**.
  6. Regulamin wycieczki – **załącznik nr 5.**
  7. Rozliczenie wycieczki – **załącznik nr 6.**
  8. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
  9. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. – poz. 1476 ).

**§ 8**

**Zasady organizacji wyjazdów na zawody sportowe, konkursy i inne imprezy organizowane przez szkoły lub inne instytucje.**

1. Zgody na udział uczniów w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach lub imprezach organizowanych przez inne szkoły, przedszkola lub instytucje udziela dyrektor/wicedyrektor szkoły.
2. Nauczyciele będący organizatorami wyjazdów uczniów na zawody sportowe, konkursy, imprezy lub uroczystości organizowane przez inne szkoły, przedszkola lub instytucje z którymi szkoła współpracuje lub otrzymała od nich zaproszenie, zgłaszają dyrektorowi fakt wyjazdu co najmniej 3 dni wcześniej.
3. Przed wyjazdem opiekunowie uczniów winni uzupełnić Kartę wyjazdu grupowego, która jest **załącznikiem nr 7** do niniejszego Regulaminu i uzyskać pisemne zgody rodziców zgodnie z **załącznikiem nr 8.**
4. Opiekunowie uczniów podczas zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora zawodów, konkursów lub innych imprez i zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego Regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

**§ 9**

**Zasady organizacji wyjść na spacery i wycieczki przedmiotowe na terenie miejscowości.**

* 1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki przedmiotowej lub ćwiczeń terenowych udziela dyrektor/wicedyrektor Zespołu Szkół.

1. 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/ćwiczeń terenowych w **Rejestrze wyjść grupowych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce**, który znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół – **załącznik nr 9.**
2. Do Rejestru, o którym mowa w ust. 2 wpisywane są również spacery grupy I SŁONECZKA, organizowane w ramach wychowania przedszkolnego.
3. Wyjścia na spacery grup przedszkolnych; II ŻABKI i III BIEDRONKI wpisywane są do oddzielnego Rejestru wyjść grupowych, znajdującego się w sali grupy II i który jest załącznikiem Rejestru, o którym mowa w ust. 2.
4. Opiekunowie uczniów podczas wycieczek, ćwiczeń terenowych i spacerów zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego Regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

**§ 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 według planu zastępstw.
2. Kopie listy uczestników wycieczki kierownik wycieczki zostawia w pokoju nauczycielskim.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki 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 wyciągnięte konsekwencje i kary zgodnie z zapisami Statutu Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 14 Regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora Zespołu Szkół w Staszkówce.
7. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Staszkówka, dnia 8 maja 2019 r. ……………………………..

***Załącznik nr 1***

POWOŁANIE KIEROWNIKA WYCIECZKI I/LUB WYCHOWAWCÓW

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wyznaczam p. ………………………………………………….. na kierownika wycieczki do ………………………………………………….., która odbędzie się w dniu ……………………. .

Staszkówka, dnia …………………

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

POWOŁANIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wyznaczam:

1. p. ……………………………………………………….

2. p. ……………………………………………………….

3. p. ……………………………………………………….

4. p. ……………………………………………………….

na opiekunów wycieczki do …………………………….….., która odbędzie się w dniu ……………………. .

Staszkówka, dnia, ……………………….

(pieczęć i podpis dyrektora)

***Załącznik nr 2***

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

# KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

Cel wycieczki: ……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………...

Nazwa kraju l )/miasto/trasa wycieczki: ……………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..

Termin: ………………………………………………………………………………………………

Numer telefonu kierownika wycieczki:………………………………………………………………

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

Liczba opiekunów wycieczki: …………………………………………………………………………………………………..

Środek transportu:

…………………………………………………………………………………………………………

1. Dotyczy wycieczki za granicą.

# PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy  (w kilometrach) | Miejscowość docelowa  i trasa  powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| Kierownik wycieczki | Opiekunowie wycieczki |



(imię i nazwisko oraz podpis) 







6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

# ZATWIERDZAM

……………………………………………………..

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

***Załącznik nr 3***

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Telefon/-y do rodziców** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………………………….…………

pieczęć i podpis dyrektora Zespołu Szkół

**Z*ałącznik nr 4***

*/aktualizacja od 25 czerwca 2020 r./*

# ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

# NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

|  |  |
| --- | --- |
| .....................................................................  imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki | .....................................................................  PESEL uczestnika/uczestniczki |

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce w terminie **……………**

**do ………………………………….** w ramach projektu pt. ,,Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci

i młodzieży z terenu gminy Moszczenica”

**Oświadczam**, że moje dziecko jest zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

**Oświadczam** również, że dziecko nie mieszkało z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miało kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem Covid-19 w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki. Zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko na czas trwania wycieczki w indywidualną osłonę ust i nosa.

**Zobowiązuję się** do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem oraz do pokrycia wszelkich szkód poczynionych przez moje dziecko w trakcie wycieczki.

**Wyrażam zgodę** na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu mojego dziecka.

**Oświadczam,** że zapoznałem/am się z regulaminem i programem wycieczek realizowanych w ramach Projektu oraz z wewnętrznymi zasadami bezpieczeństwa podczas przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania dzieci i ich rodziców w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica.

**Oświadczam**, że w sytuacji zarażenia mojego dziecka wirusem Covid-19 podczas wycieczki nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do Zespołu Szkół w Staszkówce- realizatora projektu oraz organu prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

**Oświadczam,** że syn/córka ………………………………………………….…..…………. został/a zapoznany/a z regulaminem wycieczek realizowanych w ramach Projektu.

**Przekazuję / nie przekazuję informacje dotyczące dziecka.**

Uwagi dotyczące dziecka (ważne według rodziców):

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

Moszczenica/Staszkówka, dnia ………………………..

………………….……………………

podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka

***Załącznik nr 5***

*/aktualizacja od 25 czerwca 2020 r./*

**Regulamin wycieczki organizowanej w ramach Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica.**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób, dlatego każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany:**

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.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
7. W związku z trwającym w Polsce stanem epidemii koronawirusa każdy rodzic/opiekun każdorazowo winien podpisać oświadczenie o wyrażeniu zgody na wyjazd dziecka oraz o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce: w dniu wycieczki - brak objawów jakiejkolwiek infekcji, zwłaszcza górnych dróg oddechowych, złego samopoczucia lub podwyższonej temperatury ciała.
8. Uczestnicy wycieczki zobowiązują się do postępowania zgodnie z aktualnymi zasadami i ograniczeniami związanymi ze stanem epidemii koronawirusa, zwłaszcza: obowiązek utrzymania co najmniej 2-metrowej odległości między sobą, obowiązek zasłaniania ust i nosa, który dotyczy noszenia maseczek lub innego rodzaju zasłaniania ust i nosa w sytuacji, gdy nie można zachować 2-metrowej odległości od innych, a także w przestrzeni zamkniętej, m.in. w autokarze, dezynfekowania rąk.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany programu wycieczki lub odwołania wycieczki z przyczyn niezależnych od organizatora, a mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników (m.in.: nagła zmiana pogody, zdarzenia losowe, wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego związane ze stanem epidemii koronawirusa.
10. Podczas odprowadzania dzieci na miejsce zbiórki, rodzice nie mogą wchodzić do autokaru.
11. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do przestrzegania przepisów miejscowych obowiązujących w parkach narodowych, krajobrazowych, rezerwatach przyrody oraz porządkowych określonych przez kierownika wycieczki oraz przewodnika.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje przewidziane w Regulaminie Organizacyjnym Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** | **Data** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# *Załącznik nr 6*

**ROZLICZENIE**

Wycieczki szkolnej do ...............................................................................................

zorganizowanej w dniu.................................przez..................................................................

**I. DOCHODY**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..........**x** koszt wycieczki...................=.........................zł
2. Inne wpłaty:................................................................................................................
3. Razem dochody:..........................................

**II. WYDATKI**

1. Koszt wynajmu autobusu:................................
2. Koszt noclegu:................................................
3. Koszt wyżywienia: ...........................................
4. Bilety wstępu: do teatru:...............................

do kina: ...............................

do muzeum:........................

inne:..................................

1. Inne wydatki (.............).................................
2. **Razem wydatki**..................................

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:**..............................

**IV. Pozostała kwota w wysokości** ...................**zł zostaje**........................................................

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

**kierownik wycieczki:**....................................................  
 (data, podpis)

# *Załącznik nr 7*

# KARTA WYJAZDU GRUPOWEGO UCZNIÓW

1. **Nazwa i adres przedszkola/szkoły:…………………………………………………**
2. **Klasa/oddział……………….**
3. **Liczba uczniów…………………………w tym niepełnosprawnych ……………**
4. **Cel wyjazdu**:…………………………………………………………………………
5. **Data wyjazdu** : ………………………………………………………………………
6. **Miejsce wyjazdu**: …………………………………………………………………….
7. **Godzina wyjazdu**………………………………………………………………………
8. **Godzina powrotu**……………………………………………………………………
9. **Imię i nazwisko opiekunów** : ………………………………………………………..

**Lista uczestników wyjazdu grupowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Telefon/-y do rodziców** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjazdu.

**Podpisy opiekunów** ……………………………

……………………………

……………………………

**Zatwierdzam:**

**………………………………**

Podpis dyrektora

***Załącznik nr 8***

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych/konkursie/uroczystości/imprezie\***

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka:

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

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

ucznia/uczennicy\* Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce

w .......................................................................................................

organizowanego/organizowanych przez ..............................................................................

odbywających się w …...........................................................................................................

dnia……………..…… pod opieką …………………………………………………..……..

Godzina wyjazdu ..................., powrotu.........................,..

Telefon do opiekuna ……………………………………………………………………

Wyrażam zgodę na przejazd **…**............................................................................................ mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na hospitalizację, leczenie lub zabiegi operacyjne w przypadku nieszczęśliwego wypadku naszego dziecka.

Informacja dotyczące dziecka (wg uznania rodziców)

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

Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.

W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania z zawodów sportowych na własny koszt.

Uczeń biorący udział w zawodach powinien posiadać: **ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.**

**Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu …………………………………………….**

*……………………………………………………………………*

*Data, czytelne podpisy rodziców*

*\* niepotrzebne skreślić*

***Załącznik nr 9***

**Rejestr wyjść grupowych ze szkoły podstawowej/przedszkola w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Miejsce wyjścia/**  **zbiórki** | **Godzina wyjścia** | **Cel/program wyjścia** | **Miejsce powrotu** | **Godzina powrotu** | **Imiona i nazwiska opiekunów** | **Liczba uczniów** | **Podpisy opiekunów** | **Podpis dyrektora** | **Uwagi** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |