

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i przedszkolnych

**Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Rogozinie**

Wrzesień 2018 r.

Spis treści

1. Podstawa prawna.....	str. 3
2. Cele szkolnej działalności turystycznej.....	str. 4
3. Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez Zespół.....	str. 4
4. Organizacja wycieczek.....	str. 5
5. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty.....	str.6
6. Opieka w czasie wycieczek	str. 7
7. Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.....	str.9
8. Finansowanie wycieczki.....	str.11
9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	str.11
10. Postanowienia końcowe.....	str. 15

Załączniki:

Karta wycieczki – załącznik nr 1

Program wycieczki – załącznik nr 2

Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 3

Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów – załącznik nr 4

Informacja dla wyjeżdżających – załącznik nr 4.1

Regulamin uczestnika wycieczki – załącznik nr 5

Rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik nr 6

Oświadczenie dla rodziców jako uczestnika wycieczki - załącznik nr 7

Protokół powypadkowy - załącznik nr 8

Prośba o dokonanie przeglądu stanu technicznego autokaru - załącznik nr 9

Umowa o użyczenie samochodu prywatnego w celach służbowych - załącznik nr 10

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz.1055).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996)
3. 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).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz.U. Nr 145, poz. 1624).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Dz. U. Nr.18, poz. 102).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie 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 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. Nr 101, poz. 1095).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69)
11. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2006 r. Nr 15, poz. 104).

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez Zespół krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie 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) upowszechnianie wśród uczniów 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizowane przez Zespół wycieczki powinny realizować cele zgodne z przepisami prawa oświatowego, w tym z treściami zawartymi w programach nauczania, a nie tylko spełniać wyłącznie charakter wypoczynkowy.

§ 3

FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ ZESPÓŁ

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego lub 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.

§ 4

ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Obozy wędrownie, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.
4. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor Zespołu, zatwierdzając kartę wycieczki (*załącznik nr 1*).
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (*załącznik nr 2*). Listę uczniów podpisuje dyrektor Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Zespołu.
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Zespołu, wyznaczona przez dyrektora Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w §3 ust.2 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
11. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor Zespołu jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w §4 ust. 5; dyrektor Zespołu nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w §4 ust. 6;
 - 2) Zespół ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Zawiadomienie, o którym mowa w §4 ust.11 pkt 1 zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) liczbę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

13. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
14. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - 3) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu;
 - 4) przewidywanej trasie wycieczki
15. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
16. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
17. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
19. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

§ 5

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI, WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zgodę na organizowanie wycieczek udziela dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba.
2. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem Zespołu.
3. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem, kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) harmonogram wycieczki;
 - 3) listę uczestników;
 - 4) wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 5) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek;
 - 6) wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki;
 - 7) regulamin wycieczki.
3. Regulamin wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) organizator (adres, kontakt imienny);
 - 2) termin;
 - 3) trasa (kiedy wycieczka jest kilkudniowa - z rozbiciem na poszczególne dni);

- 4) odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane;
 - 5) wymagania zdrowotne;
 - 6) wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - 7) zasady obowiązujące na wycieczce.
4. Tworząc program wycieczki należy pamiętać, że powinien on:
 - 1) zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - 2) być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne, wymagające większego wysiłku fizycznego, muszą uwzględniać kondycję uczestników);
 - 3) obejmować cały czas pobytu na wycieczce;
 - 4) planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu.
 5. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora Zespołu w celu jej zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:
 - 1) wycieczki jednodniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu;
 - 2) wycieczki trzydniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu;
 - 3) wycieczki powyżej 3 dni - 10 dni przed terminem wyjazdu;
 - 4) wycieczki zagraniczne - miesiąc przed rozpoczęciem.
 6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Zespole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
 7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
 8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi Zespołu.
 9. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
 10. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (np. wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do dziennika elektronicznego oraz do „Rejestru wyjść grupowych” znajdującego się w sekretariacie Zespołu.

§ 6

OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły 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.

3. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.
4. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - 1) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób;
 - 2) turystyczno - krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) - jeden opiekun na 10 osób;
 - 3) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowe – jeden opiekun na 15 osób;
 - 4) autokarowych – jeden opiekun na 15 osób;
 - 5) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) - jeden opiekun na 30 osób;
 - 6) środkami PKP - jeden opiekun w każdym przedziale (np. 1 na 7 osób w drugiej klasie);
 - 7) górskie powyżej 1000 m n.p.m.- 1 na 10 osób;
 - 8) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
9. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
10. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
11. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
12. 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.
13. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
14. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

15. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
16. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
17. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
18. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których 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 kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
19. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
20. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
21. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 7

OBOWIĄZKI KADRY I UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora Zespołu i rodziców, w formie i terminie przyjętym w Zespole.
2. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
4. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- 1) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 minut przed wyjazdem;
 - 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
 - 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
 - 7) nie zaśmiecać pojazdu;
 - 8) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia §7 ust. 4 pkt 5 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora Zespołu. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 8

FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki (imprezy), koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Działalność Zespołu 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 uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Zespołu;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .
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. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

§ 9

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

1. Wycieczki autokarowe:
 - 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
 - 2) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice 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 (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444) może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku;

- 3) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
 - 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
 - 5) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
 - 6) przejście w autokarze musi być wolne;
 - 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
 - 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
 - 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
 - 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - 11) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
 - 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
 - 13) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
2. Wycieczki piesze:
- 1) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów;
 - 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 5) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - 6) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
 - 8) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.
3. Wycieczki w góry:
- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników;
 - 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
 - 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;

- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
 - 5) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
 - 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
 - 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 8) na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;
 - 9) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
4. Wycieczki wysokogórskie:
- 1) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia);
 - 2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
 - 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze;
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
 - 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
 - 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
5. Wycieczki rowerowe:
- 1) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
 - 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym;
 - 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
 - 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
 - 5) odstęp między jadącymi do 5 metrów;
 - 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliższej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
 - 8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
 - 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
6. Przejazdy pociągami:
- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów;
 - 2) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
 - 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem;
 - 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
 - 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
 - 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
7. Korzystanie z kąpielisk:
- 1) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników;
 - 2) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.
8. Zasady poruszania się z grupą w miastach:
- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy;
 - 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
 - 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki;
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu , tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku , na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.

9. Wycieczki zwane „zielonymi szkołami”:

- 1) wycieczki zwane „zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników. Należy dokładnie przeanalizować, czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „zielonej szkoły”.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie Zespołu.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu Zespołu oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

UWAGA!!!

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

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoła/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju ¹/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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora Zespołu)

.....
(pieczęćka Zespołu)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl.

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):
.....
.....

.....
(podpis dyrektora Zespołu)

ZAŁĄCZNIK NR 4

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki, ucznia klasy na wycieczkę (imprezę) (imię i nazwisko)

do w dniu

2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

3) Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki a domem.

4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

5) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce (imprezie).

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
.....
.....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki (imprezy).

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania

- telefon domowy (komórkowy)

- data i miejsce urodzenia

- PESEL dziecka

.....

data

.....

podpis rodziców /prawnych opiekunów

INFORMACJE DLA RODZICÓW WYJEŹDŻAJĄCYCH DZIECI

1. Termin.....
2. Koszt.....
3. Uczestnicy.....
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu).....
.....
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów).....
.....
.....
6. Wyjazd godz.
7. Powrót godz.
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną).
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Obowiązuje kategoriyczny zakaz samowolnego oddalania od grupy, samodzielnego przechodzenia przez ulicę.
3. Przestrzegamy ogólnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
4. W czasie marszu nie oddalamy się od grupy, zachowujemy swoje tempo marszu (nie wyprzedzamy, nie biegniemy).
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz zabierania i używania ostrych narzędzi, pirotechnicznych i elektrycznych.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Wszelkie niedyspozycje, złe samopoczucie trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
8. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki w trybie natychmiastowym powiadamia rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko z miejsca pobytu na własny koszt,
9. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
10. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
11. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
12. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
13. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
14. W czasie jazdy autobusem (pociągiem) obowiązują następujące zasady:
 - podczas jazdy zachowujemy ciszę i dyscyplinę, aby nie przeszkadzać kierowcy w wykonywaniu jego pracy,
 - nie rozmawiamy z kierowcą,
 - nie otwieramy drzwi podczas jazdy oraz nie opieramy się o drzwi,
 - nie chodzimy po autokarze podczas jazdy,
 - nie wychylamy się przez okna,
 - nie pokazujemy żadnych obraźliwych gestów przez szyby autobusu (pociągu),
 - nie należy zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - zabronione jest wyrzucanie czegokolwiek przez okno autobusu (pociągu),
 - zabronione jest przewożenie przedmiotów, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu wszystkich uczestników podróży.
15. Podczas postoju autokaru nie wolno:
 - wychodzić na jezdnię,
 - zaśmiecać miejsca postoju.
16. Telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne cenne przedmioty uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.
17. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
18. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach

WPŁYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Opłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu rady rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE DO

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

LP	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR/2018-2019

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- a) - społeczny inspektor pracy – przewodniczący,
- b)
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godzinie uległ(a)

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

urodzony(a) zamieszkały(a)

- 2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)
- 3. Rodzaj urazu i jego opis –
- 4. Udzielona pomoc –
- 5. Miejsce wypadku –
- 6. Rodzaj zajęć –
- 7. Opis wypadku z podaniem jego przyczyn:

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

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

9. 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) -
.....
.....
.....

10. Świadkowie wypadku:
- a)
 - b)
 - c)

11. Środki zapobiegawcze:
- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach,
 - omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej.

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

13. Podpis pouczonych

.....

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

1.
2.
3.

15. Podpisy członków zespołu powypadkowego

1.
2.

Podpis dyrektora oraz pieczęć Zespołu

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

a) Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami:

.....

b) Złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

c) Otrzymania protokołu

.....

OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, że uczeń

na skutek wypadku w dniu

doznał

.....

.....

Wypadek¹ :

- a. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
- b. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć szkoły)

Rogozino,

.....
.....
.....
(nazwa i adres posterunku policji)

Prośba o dokonanie przeglądu stanu technicznego autokaru

W związku z organizowaną przez naszą placówkę w dniu wycieczką autokarową do zwracamy się z uprzejmą prośbą o dokonanie przeglądu stanu technicznego autokaru wynajętego od
Prosimy również o sprawdzenie uprawnień do kierowania pojazdem oraz gotowości do podjęcia zadań z tym związanych przez kierowcę.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

ZAŁĄCZNIK NR 10

.....
(pieczęć placówki)

Rogozino,.....

Umowa o użyczenie samochodu prywatnego w celach służbowych

Umowa zawarta pomiędzy pracodawcą, reprezentowanym przez,
a panią/panem, legitymującą/legitymującym się
dowodem osobistym nr, zamieszkałą/zamieszkałym w
....., o użyczenie w celach służbowych
samochodu prywatnego marki o numerze rejestracyjnym
..... .

Samochód będzie wykorzystany w celu
w dniu w godzinach

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

**Wymagane jest wykupienie przez szkołę polisy od Odpowiedzialności Cywilnej (OC) deliktowej, w której wyszczególniony jest zapis: „Przewóz uczniów samochodami użyczonymi”.*

ZGODA NA PRZEWÓZ UCZNIA SAMOCHODEM PRYWATNYM

Wyrażam zgodę na przewóz mojej córki / mojego syna*
..... uczennicy / ucznia * klasy

(imię i nazwisko)

samochodem prywatnym pani/pana *

(imię i nazwisko nauczyciela)

w celu (proszę wpisać miejsce i cel podróży):

.....
.....

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

* niepotrzebne proszę skreślić