

REGULAMIN
wycieczek szkolnych
w Szkole Podstawowej
im. Orła Białego
w Czernikowie

Zatwierdzony Uchwałą Nr 16/2018/2019
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Czernikowie
z dn.08.02.2019 r.

§ 1

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Z 2014 r., po. 1150).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2016 r., poz. 452).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 966, 1000, 1290, 1669).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

§ 2

Zasady ogólne

Turystyka i krajoznawstwo w szkole mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich

i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, dniach wolnych od zajęć lekcyjnych.

4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 3

Dopuszcza się następujące formy wycieczek/imprez:

1. Wycieczki przedmiotowe (inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów).
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne (o charakterze interdyscyplinarnym, które nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce).
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (które wymagają przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych).

§ 4

Obowiązki dyrektora

1. Wyznacza kierownika wycieczki.
2. Określa liczbę uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki lub imprezy turystycznej.
3. Zatwierdza *Kartę wycieczki*.
4. Deponuje zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz aktualną listę uczestników wycieczki lub imprezy turystycznej zawierającą dane ucznia wraz z numerem telefonu do rodziców.
5. Utrzymuje kontakt telefoniczny z kierownikiem wyjazdu do czasu zakończenia wycieczki / imprezy.
6. Po zakończeniu wycieczki przyjmuje podsumowanie wycieczki od kierownika.
7. Powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku organizacji wycieczki zagranicznej.

§ 5

Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy, o ile bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.

§ 6

1. Kierownikiem, opiekunem wycieczki/imprezy może być nauczyciel wychowawca, po uzyskaniu zgody dyrektora.

2. Opiekunem nie może być rodzic.

§ 7

Obowiązki kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki:

1. Zapoznaje się z procedurami organizacji wycieczek lub imprez turystycznych przyjętych w szkole/placówce.
2. Opracowuje harmonogram wycieczki, w którym muszą się znaleźć: data, godzina, miejsce wyjazdu oraz powrotu, przybliżona ilość km, zwiedzane miejscowości, program, adres miejsc noclegowych i żywieniowych.
3. Opracowuje szczegółową *Kartę wycieczki* i zatwierdza u dyrektora szkoły lub placówki.
4. Zapoznaje uczestników z *Regulaminem wycieczki*.
5. Określa zadania dla opiekunów.
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania od rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
7. Rozmieszcza uczestników wycieczki w autokarze/pojeździe.

Osoby źle znoszące podróż, sprawiające trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach.

8. Zajmuje miejsce obok kierowcy i zdecydowanie reaguje na sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
 - wyprzedzanie *na trzeciego*,
 - przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - rozmowę kierowcy przez telefon komórkowy.
 - dokonuje zgłoszenia do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Inspekcji transportu Drogowego kierowcy i autokaru do kontroli.
10. Posiada aktualny wykaz uczestników wycieczki i inną dokumentację dotyczącą wycieczki/imprezy, sprawdza listę obecności.
11. Dysponuje środkami przeznaczonymi na wycieczkę.
(Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców. Poprzez złożenie podpisów (dyrektor i przedstawiciel rodziców) na rozliczeniu finansowym.)

Obowiązki opiekuna:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.

2. Współpracuje z kierownikiem i wykonuje powierzone mu zadania.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu i zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie przydzielonych uczniom zadań.
5. Wykonuje inne polecenia kierownika.

§ 8

Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

1. wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki (**załącznik 1**);
2. listę uczniów biorących udział w wycieczce z numerem polisy ubezpieczeniowej i podpisanej przez dyrektora szkoły (**załącznik 2**);
3. pisemne zgody rodziców (**załącznik 3**);
4. regulamin z podpisami uczniów (**załącznik 4**);

§ 9

Prawidłowa organizacja wycieczki turystycznej.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązują następująca liczba opiekunów:
 - a. *wyjścia, wyjazdy do kina, teatru, muzeum* i innych docelowych instytucji, - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b. wycieczki piesze - 1 opiekun na 10 osób,
 - c. wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
 - d. wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - e. w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, ich specyfikę, warunki w jakich będą się odbywać.
3. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
4. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie **informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie** aby ich obserwacje i działania były świadome.
5. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.

6. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców** (jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w zeszytach wyjść).
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
10. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 10

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 3.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:
 - a. nazwę kraju,
 - b. czas pobytu,
 - c. program pobytu,
 - d. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 11

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:
jeden z opiekunów poszukuje uczestnika; reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu: kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły lub placówki o fakcie zaginięcia ucznia, kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika. Kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki zgłasza Policji zaginięcie uczestnika, Dyrektor szkoły lub placówki jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika, dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora szkoły lub placówki.
3. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy kierownik wycieczki jest zobowiązany: nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia, udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują, niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosi się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy, stosować się do zaleceń lekarza, mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy, powiadomić Dyrektora szkoły lub placówki.

(Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły).

§ 12

Wskazówki dla rodziców/prawnych opiekunów zorganizowanych grup dzieci i młodzieży wyjeżdżających na wycieczkę.

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy w szkole.
2. Program wycieczki, koszty wyjazdu powinny zostać przedstawione na spotkaniu organizacyjnym z rodzicami, a po zakończeniu wycieczki, rozliczone.
3. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne na terenie najbliższej okolicy i najbliższego regionu geograficzno – turystycznego
4. Dla uczniów klas IV - VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego, kraju.

5. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych (odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) oraz krajoznawczo turystycznych wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
6. Rodzic/prawny opiekun dziecka powinien:
 - złożyć pisemną zgodę na wyjazd dziecka i zobowiązanie o pokryciu kosztów wyjazdu, poinformować organizatora o stanie zdrowia,
 - zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd uzgodniony wcześniej z organizatorem,
 - mentalnie przygotować dziecko, informując o zagrożeniach i niebezpieczeństwach, jakie może napotkać.

§ 13

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
6. Dowodami finansowymi są:
7. listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
8. rachunki, faktury,
9. bilety, karnety ...

§ 14

Dokumentacja wycieczki

Na dokumentację wycieczki składają się:

- 1) karta wycieczki – **załącznik 1**
- 2) lista uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców – **załącznik 2,**
- 3) pisemna zgoda rodziców na wyjazd/wyjście dziecka – **załącznik 3,**
w przypadku zawodów sportowych **załącznik 4,**
- 4) regulamin wycieczki – **załącznik 5** (można modyfikować),

- 5) oświadczenie kierownika wycieczki – załącznik 6,
- 6) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik 7.

Cele wycieczki zawarte w niniejszym programie zgodne są z zadaniami ogólnymi szkoły zawartymi w Statucie, podstawie programowej, misją szkoły, programem wychowawczym i programem działań profilaktycznych.

CELE:

- zaspokojenie potrzeb intelektualnych i poznawczych uczniów.
- kształtowanie społecznych postaw przez kontakt z ludźmi, z ich efektami pracy i warsztatami.
- wdrażanie do przestrzegania zasad ochrony przyrody środowiska poprzez poznawanie praw przyrody i wpływu człowieka na środowisko, przez zamiłowanie do piękna natury oraz kształtowanie umiejętności życia z przyrodą.
- poprawa sprawności fizycznego stanu zdrowia poprzez kontakt z naturą, przeciwdziałanie ograniczeniu ruchowej aktywności oraz budzenie stałych zainteresowań poznawczych turystyką.
- kształtowanie odpowiednich postaw wobec otoczenia i świata (realizacja celów wychowania patriotycznego moralnego i ideowego).

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹⁾/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.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez

..... w dniu:

na trasie:

LP	Nazwisko i imię	Kontakt telefoniczny do rodziców lub prawnych opiekunów
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Kierownik wycieczki:

Dyrektor szkoły:

.....

.....

....., dnia

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE
UCZNIĄ NIEPEŁNOLETNIEGO

1. Wyrażamy zgodę na udział naszej córki/syna

.....

w wycieczce szkolnej, która odbędzie się w dniach/dniu

.....

do.....

organizowanej przez

(określenie szkoły lub biura)

2. Zobowiązujemy się pokryć koszty uczestnictwa w wysokości:
3. *Zobowiązujemy się do zapewnienia jej/jego bezpieczeństwa w drodze z miejsca zamieszkania a zbiórki oraz po wycieczce szkolnej/imprezie turystycznej do miejsca zamieszkania, lub
4. *Wyrażamy zgodę, aby nasza córka/syn samodzielnie przybył na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócił do miejsca zamieszkania po wycieczce szkolnej/imprezie turystycznej.
5. Oświadczamy, że nie widzimy przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa naszego dziecka w wycieczce szkolnej/imprezie turystycznej zgodnie z przedstawionym programem.
6. Zgadzamy się na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizację w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia naszego dziecka.
7. Zobowiązujemy się pokryć koszty ewentualnych szkód wyrządzonych umyślnie przez nasze dziecko w czasie trwania wycieczki/imprezy turystycznej.
8. Zobowiązujemy się do natychmiastowego odebrania naszego dziecka w trakcie trwania wycieczki w przypadku znalezienia przy nim bądź zażywania przezeń niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników.
9. Zapoznaliśmy się z regulaminem uczestnika wycieczki.

Miejscowość, dnia

.....

(podpisy rodziców/prawnych
opiekunów)

*niepotrzebne skreślić

wzór

.....

miejscowość

.....

data

Rozliczenie finansowe wycieczki

do

zrealizowanej w dn.

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników (liczba osób x koszt)

2. Inne wpłaty (jakie? kwota)

II. Wydatki

1. Transport

2. Noclegi

3. Wyżywienie

4. Bilety wstępu

5. Koszty pilota/przewodnika

6. Inne (jakie?)

7. Razem:

III. Koszt na jednego uczestnika

IV. Pozostała kwota

Kierownik wycieczki

.....

podpis

Akceptuję

.....

podpis dyrektora szkoły

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach turystycznych dla dzieci i młodzieży zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Przyjmuję następujące obowiązki i zadania zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 25 maja 2018 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki:

Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami

Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu

Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom

Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika

ZGODA
rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka oddział/klasa)*

ucznia/uczennicy* Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Czernikowie

w zawodach sportowych.....

.....

.....,

organizowanych przez

odbywających się w

dnia..... pod opieką

Godzina wyjazdu, powrotu....., miejsce zbiórki

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*

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ (przykład do modyfikacji)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....

.....

.....

(podpisy opiekunów)

Podpis kierownika wycieczki

.....

Miejscowość....., dnia