**REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

dla uczniów **Szkoły Podstawowej Nr 88 w Gdańsku**

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

**§ 2.** **Rodzaje wycieczek**

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Wycieczki turystyki kwalifikowanej – wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się sprzętem.
4. Wycieczki lub imprezy zagraniczne.

§ **3. Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
   1. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
   2. jest instruktorem harcerskim,
   3. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo w wycieczce (wyjścia/wycieczki jednodniowe - *załącznik nr 5;* wycieczki kilkudniow *- Załącznik nr 6*)
6. W uzasadnionych wypadkach funkcję opiekuna może pełnić inna pełnoletnia osoba. (*załącznik nr 4* - umowa cywilno – prawna; *załącznik nr 3* – oświadczenie opiekuna na wycieczce)
7. Opiekunowie powinni zostać zapoznani przez kierownika z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
8. Opiekunowie powinni zostać zapoznani przez kierownika z instrukcją bezpieczeństwa wycieczek autokarowych i bezwzględnie ich przestrzegać. (*załącznik nr 7*)
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
10. Kierownik lub jeden z opiekunów uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki lub imprezy.

**§ 4. Zadania kierownika wycieczki** (**§ 2 pkt. 2, 3, 4)**

1. Opracowanie z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki.
2. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody

dyrektora szkoły na przeprowadzenie wycieczki.

1. Jeśli uczestnik wycieczki zażywa lekarstwa przekazuje te informację kierownikowi wycieczki wraz z pisemną informacją o sposobie ich dawkowania podpisaną przez rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
2. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
3. Określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki

oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.

1. Przed wyjazdem zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników wycieczki (potwierdzenie zapisem w dzienniku lekcyjnym) oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
2. Określenie zadań dla opiekunów.
3. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek.
4. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy (pobranie od z-cy dyrektora szkoły)
5. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
6. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
7. Dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego (przedstawienie sprawozdania na spotkaniu z rodzicami oraz na podsumowującej Radzie Pedagogicznej).
8. Stwierdzenie, że obiekt noclegowy spełnia wymogi bezpieczeństwa i czystości.   
   W przypadku stwierdzenia złych warunków bezpieczeństwa obiektu, zobowiązany jest do zapewnienia noclegów w innym miejscu.

**§ 5**. **Obowiązki opiekuna**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
2. Sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/ imprezy.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Przejęcie funkcji kierownika wycieczki lub imprezy w przypadku choroby, wypadku lub niedyspozycji kierownika wycieczki, w kolejności wykazanej w karcie wycieczki.

**§ 6 Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* 1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

1. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
2. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
3. w środkach transportu zająć miejsce w 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 schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
11. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
12. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

**§ 7. Finansowanie wycieczek**

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie finansowany jest z innych źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia **zadatku kosztów wspólnych wycieczki** (opłacony wynajem autokaru lub innego środka transportu, opłaceni przewodnicy itp., opłacone noclegi, opłacone wyżywienie, zakupione bilety) proporcjonalnie przypadających na uczestnika wycieczki.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

**§ 8. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbyć podczas lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Wycieczka turystyczno – krajoznawcza powinna być organizowana w czasie  wolnym od zajęć lekcyjnych lub w ramach przewidzianych w planie wychowawczym szkoły/klasy, dni które klasa może przeznaczyć na zajęcia inne inż. dydaktyczne.
4. Zgodę na zorganizowanie imprez i wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 4 zawiera w szczególności:
6. nazwę kraju
7. czas pobytu
8. program pobytu
9. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
10. listę osób biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku
11. Planowane wycieczki, które mają się odbyć w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych należy wpisać do planu wycieczek, który stanowi załącznik do planu pracy szkoły. Dyrektor może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie wycieczki nie umieszczonej w planie.
12. Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki lub wyjścia jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia:

* 2 egz. wypełnionej karty wycieczki lub karty wyjścia (*załącznik nr 1, 2*),
* 2 egzemplarze listy uczestników,
* pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce oraz zapewnienie ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem,
* pisemne oświadczenie pełnoletniego opiekuna nie będącego nauczycielem
* wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
* regulamin wycieczki
* potwierdzenie rezerwacji świadczeń

1. Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.
2. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez  wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora
3. Kierownik wycieczki powinien zadbać o to, by na przysłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy.

**§ 9**. **Zasady bezpieczeństwa**

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna lub kierownika

wycieczki:

* podczas wycieczki na terenie miejscowości (Wyspa Sobieszewska) – 30
* podczas wycieczek poza terenem (poza Wyspą Sobieszewską) – 15

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:

* podczas wycieczek turystyczno – krajoznawczych poza terenem (poza Wyspą Sobieszewską) – 15
* podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) –10
* podczas imprez / wycieczek zagranicznych – 8

1. Maksymalna liczba uczniów klas 0-III przypadających na jednego opiekuna:

* podczas wycieczki na terenie miejscowości (Wyspa Sobieszewska) – 12
* podczas wycieczek poza terenem (poza Wyspą Sobieszewską) - 12

1. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielność grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów nawet, jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w pkt. 1.
2. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości  uczestników. W wycieczkach wielodniowych mogą uczestniczyć uczniowie od klasy czwartej szkoły podstawowej.
3. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
4. Do listy uczestników biorących udział w imprezach turystyki kwalifikowanej powinny  być dołączone zaświadczenia o braku przeciwwskazań od lekarza rodzinnego.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać  karty rowerowe.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku (potwierdzenie zapisem w dzienniku lekcyjnym).
8. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględnić fakt, że kierowca

może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę.

1. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa  poruszania się po drogach.
2. W wypadku organizowania wycieczek nad wodą bezwzględnie wymagana jest obecność wykwalifikowanego ratownika w obrębie kąpieliska lub pływalni.
3. Zabrania się urządzania dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach oraz jeziorach.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych obowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
6. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki lub imprezy poprzez wezwanie lekarza.

**§ 10.** **Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą objęci być podstawowym ubezpieczeniem.
4. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie  jej uczestników.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku gdy ilość uczniów deklarujących chęć uczestnictwa z jednej klasy nie przekroczy 90%, jest możliwe uzupełnienie wymaganej ilości osób z innych klas.
7. Jeżeli liczba osób jest niewystarczająca do przeprowadzenia wycieczki, wycieczka nie odbędzie się.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz przepisów dotyczących organizowania wycieczek szkolnych.

**Wykaz podstawowych aktów prawnych**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U.135 poz.1516 z dnia 26 listopada 2001 r.)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych( Dz.U. Nr 6 poz . 69 z  dnia 6 lutego 2003 roku)*

*Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty*

*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych ( Dz.U. z 2004 r. Nr 55 poz. 578)*

*Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ( Dz.U. z 2003 r. Nr 58 poz. 515)*

*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach , pływających , kąpiących się i uprawiających sporty wodne*

*( Dz.U. Nr 57 poz 358 )*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowe****j****( Dz.U. z 2001 r. Nr 101 poz . 1095),*

*Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (Dz.U. Nr 92 poz. 879 z 2004 r.)*

*Załącznik nr 1*

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

…………………………

*Pieczęć szkoły*

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy : ……………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Trasa wycieczki / imprezy : ………………...…………………………………………………………….. ………………… …………………………………………………………………………………………………..

Termin wycieczki : ……………………………….. liczba dni …………………klasy ………

Liczba uczestników: ……………

Kierownik (imię i nazwisko): ………………………………………………………………….

Liczba opiekunów: …………… Środki lokomocji: …………………………………………..

**Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz regulaminu organizowania wycieczekdla uczniów SP nr 88w Gdańsku.

**Opiekunowie wycieczki / imprezy**  **Kierownik wycieczki / imprezy**

……………………………………… ……………………………………… *(podpis)*

………………………………………

………………………………………

………………………………………

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

**HARMONOGRAM WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data godzina | km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego |
|  |  |  |  |  |

Zatwierdzam

…………………………………………………..

*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły, placówki)*

*Załącznik nr 2*

**KARTA WYJŚCIA / WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE**

…………………………

*Pieczęć szkoły*

Cel i założenia programowe wyjścia : ……………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Trasa do punktu docelowego : …………………………………………….. ………………… …………………………………………………………………………………………………..

Termin : ………………………………..…………………klasy …...……

Liczba uczestników: ……………

Liczba opiekunów: …………… Środki lokomocji: …………………………………………..

**Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz regulaminu organizowania wycieczekdla uczniów SP nr 88w Gdańsku.

**Opiekunowie wycieczki / imprezy**

………………………………………

………………………………………

………………………………………

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Zatwierdzam

…………………………………………………..

*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły, placówki)*

*Załącznik 3*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA NA WYCIECZCE**

Gdańsk, dnia …………………………………

……………… ………….

/imię i nazwisko opiekuna/

………………………….

…………………………

/adres zamieszkania/

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, a w szczególności z rozporządzeniem MENiS z dnia 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, rozporządzeniem MENiS z dnia 31.12.2001 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełna odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych mojej opiece na czas wycieczki.

……………………………………….

*(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)*

*Załącznik nr 4*

UMOWA

Zawarta w dniu ............................................ w Gdańsku pomiędzy:

Panią Sławomirą Suską - dyrektorką SP nr 88w Gdańsku

a Panem/Panią .............................................................zam. w ....................................................

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

o treści następującej:

**§ 1**

Dyrektor SP nr 88w Gdańsku wyraża zgodę na sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami przez Pana/Panią ................................................................................, zwanym(ą) dalej opiekunem w czasie wycieczki/imprezy szkolnej, która odbędzie się w dniu/ach ............................................................... w ..................................................................

**§ 2**

 1. Na czas wycieczki/imprezy, o której mowa w § 1 opiekun zobowiązuje się w szczególności do:

1) sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami,

2) współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom,

1. wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

2. Ponadto opiekun zobowiązuje się wykonywać swe czynności z należytą starannością, jak tego wymaga dobro pozostających pod opieką uczniów oraz interes społeczny.

**§ 3**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 4**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 5**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.................................... ………………………………… *Dyrektor* SP nr 88 *Opiekun*

*Załącznik nr 5*

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**NA JEDNODNIOWE WYJŚCIA/ WYJAZDY DZIECKA**

ORGANIZOWANE PRZEZ SP nr 88w Gdańsku

…..………………………… Gdańsk, dnia ………………….

*Imię i nazwisko rodzica/opiekuna*

…….…………………….…

*telefon kontaktowy*

1. Wyrażam zgodę na udział …………………………………………………………….… w:

1. wycieczkach przedmiotowych
2. jednodniowych wycieczkach turystyczno-krajoznawczych
3. jednodniowych imprezach wyjazdowych, tj. zawodach sportowych i wyjściach kulturalnych
4. konkursach przedmiotowych

organizowanych przez wychowawców klas lub inne osoby wyznaczone przez dyrekcję szkoły

w roku szkolnym ……………………… .

2. W przypadku wycofania się z udziału mojego dziecka w w/w formach uczestnictwa, pokryję koszty, jakie powstały z tego tytułu (np. wynajem autokaru, zakupione bilety, opłacone wyżywienie) oraz ewentualne straty wyrządzone przez moje dziecko na wycieczce. Zwrot kosztów nie dotyczy przypadku choroby dziecka oraz zdarzeń losowych.

3. Jednocześnie oświadczam, że nie widzę przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w formach uczestnictwa.

4. Zgadzam się na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizację dziecka w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.

5. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wycieczek SP nr 88 zamieszczonym na internetowej stronie szkoły.

6. W przypadku zmiany decyzji, w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązuję się poinformować o tym pisemnie organizatora wycieczki.

……………………………………

*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*Załącznik nr 6*

**ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ**

Gdańsk, dnia ……………………………

………………………………….

*(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

………………………………….

*(telefon kontaktowy)*

1. Wyrażam zgodę na wyjazd dziecka …………………………………..……………………

na udział w wycieczce do ………………………………………………………………………

organizowanej przez ……………………………………………………………………………

w terminie ………………………………………………………………………………………

1. Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa dziecka w wycieczce w wysokości …………
2. W przypadku wycofania się z deklaracji finansowej zobowiązuję się do pokrycia **zadatku kosztów wspólnych wycieczki** (opłacony wynajem autokaru lub innego środka transportu, opłaceni przewodnicy itp., opłacone noclegi, opłacone wyżywienie, zakupione bilety) proporcjonalnie przypadających na uczestnika wycieczki.
3. Zobowiązuję się do pokrycia ewentualnych strat wyrządzonych przez moje dziecko na wycieczce.
4. Oświadczam, że nie widzę przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka   
   w ww. wycieczce.
5. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizację dziecka   
   w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Wycieczek SP nr 88w Gdańsku..

……………………………………….

*Podpis rodzica / opiekuna prawnego*

*Załącznik nr 7*

**Instrukcja bezpieczeństwa   
dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej w** SP nr 88 **w Gdańsku**

**I. Czynności przed rozpoczęciem podróży**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających, według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki i sposób dawkowania podpisany przez lekarza.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z woda, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy ( międzynarodowy nr telefonu ratunkowego - 112 ).
8. Przed wyjazdem wezwać Policję, która sprawdzi stan techniczny autokaru oraz stan trzeźwości kierowców ( tel. 997 )

**II Czynności w trakcie podróży**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:

* spożywania posiłków oraz napojów gazowanych
* palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
* przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
* blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
* wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

1. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
2. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

* wchodzenia na jezdnię,
* przechodzenia na drugą stronę jezdni,
* dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.

1. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

**III Czynności po zakończeniu podróży**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

**IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

*Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2017 r.*