**Regulamin wycieczek szkolnych obowiązujących   
w Szkole Podstawowej nr 8   
im. Jana Pawła II w Policach**

**Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia   
8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki *(*Dz. U. Nr 135, poz. 1516)dyrektor szkoły/placówki opracowuje zasady regulujące organizację szkolnych wycieczek/imprez, z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:**

1. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się   
   i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach  
   i placówkach ( Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).
5. Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 28 sierpnia 2014 roku ( Dz. U.   
   z 2014 r.,

Spis treści

**§ 1.**      Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych.

**§ 2.**      Rodzaje wycieczek.

**§ 3.**      Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki.

**§ 4.**      Obowiązki opiekunów wycieczki.

**§ 5.**      Finansowanie wycieczek.

**§ 6.**      Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

**§ 7.**      Dokumentacja wycieczki.

**§ 8.**      Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.

**§ 8.1.**   Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek.

**§ 8.2.**   Liczba opiekunów podczas wycieczek.

**§ 9.**    Postanowienia końcowe.

**Załączniki**

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki.

2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce całodniowej lub kilkudniowej.

3. Załącznik nr 3 – Zgoda na samodzielny powrót ucznia.

4. Załącznik nr 4 – Regulamin wycieczki całodniowej lub kilkudniowej dla uczniów i rodziców.

§ 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury   
i historii,

- poznawanie kultury i języka innych państw,

- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego   
i kulturalnego,

- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

- podnoszenie sprawności fizycznej,

- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,

- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. Dla uczniów klas 0 - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.

6. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.

7. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie,   
w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

8. 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.

9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię   
i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.

10. Wzór karty wycieczki znajduje się w dzienniku elektronicznym.

11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające   
z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

12. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie zostają zapoznani z regulaminem wycieczki   
i potwierdzają to własnoręcznym podpisem – załącznik nr 4.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. wycieczki klasowe (jedno i wielodniowe)
2. wycieczki zagraniczne.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

a) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

b**) wycieczki krajoznawczo - turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

c) **wyjazdy do teatrów**, kin, muzeów itp. – w celu uzupełnienia programu nauczania

e) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2. Szkoły mogą organizować **wycieczki i imprezy zagraniczne**. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Urząd Gminy, Kuratorium).

§ 3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki

Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

**Zadania kierownika wycieczki**

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

1. opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
2. opracowuje regulamin (np. załącznik nr 3) i zapoznaje z nim wszystkich uczestników – dotyczy wycieczek kilkudniowych.

c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki   
i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,

h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

 § 4. Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

3. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.

 5. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Odpowiedzialność ta spoczywa również na kierowniku   
i opiekunach w przypadku korzystania z kadry pedagogicznej firmy organizującej wypoczynek.  
Jest to równoznaczne z obecnością opiekunów na zajęciach organizowanych przez pracowników takiej firmy.

§ 5. Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,

- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

-ze środków wypracowanych przez uczniów,

-ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne   
i prawne.

2. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie 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, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej niż 75% liczby uczestników z klasy.

3. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:

- jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,

- kilkudniowej na tydzień przed terminem rozpoczęcia,

- zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.

4. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki zgłosić zastępcy dyrektora zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

§ 7. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych jednodniowych obejmuje:

- kartę wycieczki – załącznik nr 1,

- listę uczestników zawierającą imiona i nazwiska uczniów.

2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych obejmuje:

- kartę wycieczki – załącznik nr 1,

- harmonogram wycieczki,

- listy uczestników zawierających: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji lub PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu,

- pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2 / ewentualnie zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu – załącznik nr 3,

- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),

- po zakończeniu wycieczki/imprezy – rozliczenie finansowe,

- w przypadku wyjazdów zagranicznych **dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację**: organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty).

§ 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych

§ 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki   
i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem   
z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. W przypadku zaginięcia - uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów albo za ich pisemną zgodą na samodzielny powrót (załącznik nr 3).

8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

 § 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:

- jeden opiekun na 25 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Polic nie wymagających korzystania z komunikacji miejskiej,

- kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,

- kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich,

- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,

- jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 8.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie ( do wysokości 600 m. n. p. m.), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.

2. Pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można   
z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.

3. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.

4. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu,   
w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.

5. Korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa rowerowi.

6. Wszystkie dzieci uczestniczące w wycieczce pieszej muszą być oznakowane (chusty odblaskowe lub kamizelki).

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.

2. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce wychowawca doręcza Dyrektorowi szkoły.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:

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

4. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

5. Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres 6 miesięcy po wycieczce.

6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

7. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki.

2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce.

3. Załącznik nr 3 – Pisemna zgoda rodziców na samodzielny powrót ucznia do domu.

4. Załącznik nr 4 - Regulamin wycieczki dla uczniów i rodziców.

Załącznik nr 1.

WZÓR KARTY WYCIECZKI/IMPREZY\*

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Termin………………………………..

Ilość dni………………………………

Klasa/grupa…………………………..

Liczba uczestników…………………..

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

Liczba opiekunów……………………………………………………………..

Środek lokomocji……………………………………………………………...

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

Opiekunowie wycieczki/imprezy                     Kierownik wycieczki/imprezy

(imiona i nazwiska oraz podpisy)                     (imię i nazwisko oraz podpis)

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

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

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

Harmonogram wycieczki/imprezy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godzina wycieczki | Ilość  km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywnościowego |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu prowadzącego                                      Zatwierdzam:

i sprawującego nadzór pedagogiczny

  ……………………………………

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

\*Załącznik do Rozporządzenia MENiS z dn. 8 listopada 2001.

Załącznik nr 2.

**ZGODA NA WYCIECZKĘ**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka  …………………………………………………..

klasa ……   w wycieczce szkolnej

 do ….....................................................................................  w terminie ..................................

Zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem wycieczki i akceptuję jego warunki.

Wyrażam zgodę na samodzielne przyjmowanie leków przez moje dziecko w sytuacjach tego wymagających – po potwierdzeniu telefonicznym.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

Zobowiązuję się do terminowego uiszczenia opłaty za wycieczkę w kwocie: ………………

Brak wpłaty jest równoznaczny ze skreśleniem mojego dziecka z listy uczestników wycieczki.

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

data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

Dodatkowe informacje o uczniu (np. alergie pokarmowe i inne, leki przyjmowane systematycznie, lęk wysokości, choroba lokomocyjna, choroby przewlekłe itp.):

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

Telefony kontaktowe:

Rodzic: ………………………………………………….

Uczeń: ………………………………………………….

Załącznik nr 3.

***REGULAMIN WYCIECZKI***

Klasa …………….. Wycieczka do …………………. Termin: ……………….

Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z regulaminem wycieczki   
i zobowiązują się do jego przestrzegania, składając podpis na liście zbiorczej.

1. Zachowanie każdego z uczestników nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swego i innych osób.

2. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania poleceń wydawanych przez kierownika i opiekunów wycieczki oraz respektowania zasad i przepisów BHP.

3. Zabrania się samowolnego oddalania się oraz kąpieli w akwenach wodnych bez zgody kierownika wycieczki.

4. Cisza nocna obowiązuje w godz. 2200 – 600.

5. Punktualnie przychodzimy na ustalone miejsce zbiórki.

6. W miejscach zakwaterowania uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania   
i stosowania obowiązujących w danych obiektach regulaminów.

7. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych w czasie wycieczki należy natychmiast informować kierownika wycieczki lub opiekuna.

8. W przypadku jakichkolwiek niepokojących objawów chorobowych należy natychmiast powiadomić kierownika lub opiekuna wycieczki.

9. Podczas wyjazdu nikt nie spożywa alkoholu (również piwa bezalkoholowego) i napojów energetyzujących, nie pali tytoniu, nie zażywa środków narkotycznych.

10. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:

-zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,

-w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

11. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).

12. Za wszelkie zniszczenia w miejscu zakwaterowania, środkach komunikacji czy w trakcie realizacji programu imprezy materialnie odpowiadają rodzice.

13. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki. Cenne rzeczy typu telefon komórkowy, aparat fotograficzny uczestnik zabiera na własną odpowiedzialność.

Niniejszy regulamin został przedstawiony i omówiony z wszystkimi uczestnikami wycieczki szkolnej w dniu ………………….. oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi w dniu………..

Uczestnicy i ich rodzice/opiekunowie prawni złożyli na liście zbiorczej podpis poświadczający zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko ucznia** | **Podpis ucznia** | **Podpis rodzica/opiekuna** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |

Załącznik nr 4.

**Zgoda na samodzielny powrót dziecka**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka ………………………………………………

z miejsca zakończenia wycieczki w dniu ………………………………………………………

………………………………………………….

data i czytelny podpis rodzica