

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów **Gimnazjum w Rogowie.**

Rozdział I

Organizacja wycieczek

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne służą realizacji następujących celów:
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który odpowiedzialny jest za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
5. Kierownik wycieczki, najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką, przedstawia dyrektorowi kartę wycieczki.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem oraz numerami kontaktowymi i danymi adresowymi (w dwóch egzemplarzach), *(załącznik nr 1)*
 - b. pisemne zgody rodziców oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na udzielanie pomocy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu, *(załącznik nr 2)*
 - c. informację dla rodziców lub opiekunów prawnych, *(załącznik nr 3)*
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, *(załącznik nr 4)*

- e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki), *(załącznik nr 5)*
 - f. deklarację w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na wycieczce/ zadania opiekuna, *(załącznik nr 6)*
 - g. zadania kierownika wycieczki, *(załącznik nr 7)*.
7. Dokumentacja na wyjazdy do kina, teatru, na pozaszkolne lekcje dydaktyczne zawiera:
- a. kartę wycieczki z jej harmonogramem oraz numerami kontaktowymi i danymi adresowymi (w dwóch egzemplarzach), *(załącznik nr 1)*
 - b. zgody rodziców lub opiekunów prawnych na wyjazd dziecka do teatru, kina , na pozaszkolną lekcję dydaktyczną, *(załącznik nr 2a)*
 - c. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, *(załącznik nr 4)*
 - d. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki), *(załącznik nr 5)*
 - e. deklarację w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na wycieczce/ zadania opiekuna, *(załącznik nr 6)*
 - f. zadania kierownika wycieczki, *(załącznik nr 7)*.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczestników.
13. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
14. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają powszechnemu ubezpieczeniu a w przypadku wycieczek zagranicznych ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
15. Opiekunowie powinni być dodatkowo objęci ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej.
16. Opiekunowie mogą poinformować telefonicznie rodziców o niewłaściwym zachowaniu uczestników oraz zobowiązać ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu na własny koszt ze względu na picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych używek. Jeżeli nastąpi konieczność hospitalizacji ucznia ze względu na picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych używek rodzic odbiera dziecko osobiście ze szpitala na własny koszt.

Rozdział II

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel oraz osoba, która:
 - a) jest pełnoletnia,
 - b) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - c) jest instruktorem harcerskim,
 - d) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Wycieczki turystyki kwalifikowanej wymagają jednego opiekuna na grupę liczącą 10 osób
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
7. Kąpiel może odbywać się tylko w miejscach uprzednio zbadanych i ściśle oznaczonych pod kontrolą ratownika lub innej osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

WYCIECZKI ROWEROWE:

14. Wycieczkę rowerową należy organizować w niewielkich grupach. W kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
15. Prowadzący wycieczkę jedzie na przodzie grupy, grupę zamyka drugi opiekun.

16. Tempo jazdy i długość trasy należy dostosować do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki.
17. Uczestnicy powinni posiadać kartę rowerową.
18. Organizator powinien posiadać apteczkę lekarską.
19. W czasie jazdy słabsi uczestnicy jadą na przodzie grupy (tuż za prowadzącym).
20. Uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie. Należy zachować stałe miejsce i bezpieczną odległość między sobą (nie więcej niż 5m).
21. Podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu.
22. Szczegółowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w Prawie o ruchu drogowym

Rozdział III

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i terminowego rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (do 7 dni od zakończenia wycieczki).
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia, bilety wstępu itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział IV

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział V

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki lub opiekunów a przy czasowym braku opiekunów należy stosować się do poleceń kierowcy.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem V lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem; listą uczestników,

Załącznik 2 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik 2a - wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na wyjazd dziecka do teatru, kina , na pozaszkolną lekcję dydaktyczną

Załącznik 3 – informacja dla rodziców lub opiekunów prawnych

Załącznik 4 – regulamin zachowania ucznia na wycieczce

Załącznik 5 - wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 - deklaracja w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na wycieczce/
zadania opiekuna

Załącznik 7 - zadania kierownika wycieczki

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

/podpis/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Godzina	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Data i godz. wyjazdu	Godzina	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik 2

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka
w wycieczce szkolnej do w dniach
organizowanej przez Gimnazjum w Rogowie.

Biorę pełną odpowiedzialność za jej/jego zachowanie i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki (np. zniszczenia mienia). W wyjątkowej sytuacji (wykonanie zdjęć lub filmów bez zgody uczestników, podejrzenie posiadania alkoholu, papierosów, narkotyków, niebezpiecznych narzędzi itp.) zgadzam się na kontrolę bagażu, sprzętu elektronicznego i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że stan mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezie. Wyrażam także zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach.

W przypadku naganego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki tj.

.....
oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki tj.

.....

..... , dnia
miejsowość

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Niniejszym oświadczam, że czasie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka
..... zgadzam się na jego leczenie
szpitalne, zabiegi diagnostyczne, operację.

..... , dnia
miejsowość

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik 2a

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / mojej córki
do teatru / kina / na pozaszkolną lekcję dydaktyczną do
który odbędzie się w dniu Wyjazd organizowany jest przez
Gimnazjum w Rogowie.

Jednocześnie oświadczam, że stan mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezie. Zobowiązuję się do uiszczenia dodatkowych kosztów poniesionych w przypadku nieodpowiedniego zachowania się mojego dziecka w czasie wycieczki.

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę
Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki

Informuje, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.gimnazjum.rogow.pl lub gorzyce.bip.info.pl.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica

Załącznik 3

INFORMACJA DLA RODZICÓW, OPIEKUNÓW

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki

Przewidywana trasa wycieczki

Jednocześnie informuje, iż państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.gimnazjum.rogow.pl lub gorzyce.bip.info.pl.

.....
podpis wychowawcy

Załącznik 4

REGULAMIN ZACHOWANIA UCZNIĄ NA WYCIECZCE SZKOLNEJ

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

1. Bezwarunkowo podporządkowywać się wszystkim poleceniom opiekunów.
2. Zachowywać się odpowiedzialnie w myśl zasady „jeden za wszystkich, wszyscy za jednego”.
3. Przebywać w jednej grupie podczas podróży.
4. Nie opuszczać ośrodka samowolnie.
5. Zapoznać się z przepisami BHP.
6. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązujących w placówce wypoczynku.
7. Zachowywać higienę osobistą, schludny wygląd i czystość w obiekcie wypoczynku oraz szanować mienia.
8. W obiekcie korzystać z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w sposób uznany za właściwy.
9. Wszystkie niepokojące zdarzenia (skaleczenia, złe samopoczucie, konflikty między uczestnikami) natychmiast zgłaszać opiekunowi grupy.
10. W miejscu noclegowym i innych np. autokar, muzea, sklepy zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
11. W autokarze nie pić i nie spożywać posiłków.

II. Samowolne oddalanie się od opiekunów, niesubordynacja, niezdyscyplinowanie, niewykonywanie poleceń opiekunów będzie karane zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w WSO.

III. Kategorycznie zabrania się uczestnikom wycieczki posiadania, przechowywania i używania wszelkiego rodzaju środków odurzających, wyrobów tytoniowych oraz alkoholowych. Zabrania się również wykonywania zdjęć i nagrywania filmów z udziałem uczestników wycieczki lub opiekunów bez ich zgody.

IV. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w WSO.

V. W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki (rozdział I punkt 16 Regulaminu Organizowania Wycieczek Gimnazjum w Rogowie) rodzice zobowiązani są natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

VI. Posiadanie i korzystanie z różnych urządzeń elektronicznych, np. telefonu komórkowego ma miejsce na własną odpowiedzialność. W trakcie ciszy nocnej kierownik wycieczki lub

opiekunowie mogą zarządzić zbiórkę telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Zapoznałam/em się z regulaminem – podpisy uczniów

Załącznik 5

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

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

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:.....

I. **Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:**

II. **Pozostała kwota w wysokościzł**
.....
.....
.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 6

DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA I ZDROWIA DZIECI NA WYCIECZCE

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce zorganizowanej przez :
do w terminie
oświadczam, że :

- a/ z należytą i zrozumieniem zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i życia dzieci i młodzieży
- b/ zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu imprezy.
3. Nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu a zwłaszcza zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika

Rogów, dn.

.....
podpis opiekuna/ów

Załącznik 7

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Określenie zadań opiekunów .
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu .