

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki

.....

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju (dotyczy wycieczki za granicą)/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

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

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZGODA RODZICÓW

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki
w wycieczce, która odbędzie się w dniu W.....
.....
organizowanej przez

2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału
w wycieczce.

3. Wyrażam / nie wyrażam * zgodę (y) na podejmowanie decyzji związanych
z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub
życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania
wycieczki.

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka
w wycieczce.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy
miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Zbiórka uczestników wycieczki przed wyjazdem (miejsce, data, godzina)

.....

Odbiór dziecka przez rodziców (miejsce, data, godzina)

.....

4. Istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki:.....
.....
.....

5. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wycieczki.

.....

miejscowość i data podpis rodzica/opiekuna

* niepotrzebne skreślić

Wycieczka:

Data:.....

Miejsce i trasa wycieczki:.....

Cele wycieczki:

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

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

JEDNODNIOWEJ

(program 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. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażania na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Zobowiązanie uczniów:

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

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

**DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA
I ZDROWIA DZIECI NA WYCIECZCE / IMPREZIE
KRAJOZNAWCZO–TURYSTYCZNEJ / ZIELONEJ SZKOLE***

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce/imprezie krajoznawczo – turystycznej / zielonej szkole* zorganizowanym przez:.....

do..... w terminie od do r.

oświadczam, że:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży;
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna;

....., dnia.....

(Podpis opiekuna)

*niepotrzebne skreślić

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

[illegible]

Obowiązki kierownika wycieczki kierownik wycieczki:

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

Data

Podpis kierownika wycieczki

ZATWIERDZAM

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

Obowiązki opiekuna wycieczki

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) pełni dyżury nocne w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zgodnie harmonogramem;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Poniższym podpisem oświadczam, iż zostałam/łem zapoznana/ny z niniejszymi obowiązkami i zobowiązuję się do ich przestrzegania

Lp.	Imię i nazwisko opiekuna	Podpis

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU

1. Kierownik wycieczki lub opiekun, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 - 3, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

POWOŁANIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wyznaczam:

1.
2.
3.
4.

na opiekunów wycieczki do,
która odbędzie się w dniu

POWOŁANIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wyznaczam p.

na kierownika wycieczki do,
która odbędzie się w dniu

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)