
REGULAMINY

*Szkoły Podstawowej
w Głoskowie*



SPIS TREŚCI

1. Regulamin placu zabaw
2. Regulamin stołówki szkolnej
3. Regulamin świetlicy szkolnej
4. Regulamin wycieczek jednodniowych i innych imprez krajoznawczo –
turystycznych i kulturalnych

Regulamin placu zabaw
przy Szkole Podstawowej w Głóskowie

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci od 3 do 12 roku życia.
2. Warunkiem korzystania z przyszkolnego placu zabaw jest zaznajomienie i akceptacja niniejszego regulaminu.
3. W dniach nauki szkolnej plac zabaw pozostaje przede wszystkim do dyspozycji szkoły. W trakcie trwania zajęć szkolnych z placu można korzystać tylko pod opieką wychowawcy lub nauczyciela.
4. Jednocześnie z placu zabaw korzystać mogą maksymalnie dwie klasy.
5. Po zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od nauki szkolnej odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z placu zabaw ponoszą rodzice / opiekunowie prawni.
6. Dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki dzieci, które korzystają z placu zabaw po zakończonych zajęciach szkolnych. Za wszelkie obrażenia dzieci poniesione w czasie korzystania z placu zabaw poza zajęciami szkolnymi oraz za wszelkie szkody materialne przez nie wyrządzone odpowiedzialność ponosi rodzic lub opiekun prawny.
7. Z urządzeń znajdujących się na placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Wszelkie uszkodzenia urządzeń lub zniszczenia zieleni należy bezwzględnie zgłaszać wychowawcy/nauczycielowi.
9. Na terenie placu zabaw zabrania się:
 - a) wchodzenia na dachy konstrukcji, płoty i inne urządzenia, które temu nie służą – nieprzestrzeżenie zakazu grozi poważnym wypadkiem,
 - b) wchodzenia na górne elementy konstrukcyjne obiektów,
 - c) huśtania się na stojąco,
 - d) zaśmiecania terenu,
 - e) niszczenia i uszkodzania roślinności,
 - f) dewastowania urządzeń zabawowo – rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
 - g) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
 - h) korzystania z urządzeń w czasie ograniczenia lub braku widoczności oraz w dni deszczowe i w trudnych warunkach atmosferycznych zimą,
 - i) wprowadzania zwierząt,

j) spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz palenia tytoniu,

10. Osoba wchodząca na teren placu zabaw z dziećmi jest zobowiązana do zapoznania się ze szkolnym regulaminem korzystania z placu zabaw.

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głóskowie

§1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i przepisami o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz kalkulacją kosztów. Posiłki przygotowują pracownicy kuchni szkolnej w formie dwudaniowego obiadu.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktycznych w określonych godzinach według ustalonego harmonogramu.

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne,
- b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
- c) uczniowie szkoły objęci programem profilaktycznym, których dożywianie dofinansowuje Gmina Piaseczno,
- d) pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy opłacili posiłek.

§ 3

1. Osoby uprawnione do korzystania z obiadów muszą posiadać konto założone w aplikacji „Zamów posiłek”, mieć kartę mieszkańca Gminy Piaseczno bądź kartę zastępczą oraz środki na koncie.
2. Rodzic zobligowany jest do złożenia zamówienia przez aplikację, najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia.
3. W przypadku nieobecności rodzic odwołuje obiad również przez aplikację najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia, wyjątkiem są planowane nieobecności np. wycieczki szkolne. Wtedy należy ten fakt zgłosić u intendenta co najmniej na dwa dni wcześniej. Zgłoszenia dokonuje nauczyciel organizujący wyjazd lub wychowawca.
4. Osoby które nie są uprawnione do otrzymania karty mieszkańca, mogą złożyć wniosek (z uzasadnieniem) do Dyrektora Szkoły o wydanie karty zastępczej.

§4

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku powiększony o koszt przygotowania posiłku (koszt wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej, koszt mediów).

4. Wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej dla pracowników ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty, o których mowa w ust.4, dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

&5

Uczeń zobowiązany jest do:

- a) noszenia karty uprawniającej do wejścia na obiad,
- b) przed posiłkiem umyć i zdezynfekować ręce oraz przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego BHP,
- c) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu stołówki
- d) zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi),
- e) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
- f) szanować naczynia, sztucce i tace (nie wyginać widelców, nie niszczyć blatów).

§ 6

Na stołówce obowiązuje zakaz:

- a) używania wszelkich urządzeń elektronicznych (telefonu komórkowego, laptopa, itp.),
- b) wnoszenia okryć wierzchnich i plecaków,
- c) przebywania osób, które nie spożywają posiłków, w tym rodziców uczniów.

§ 7

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania (nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań).
2. Wobec uczniów, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków i nie stosują się do niniejszego regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos dla uczniów ani pracowników.
4. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają dyżurujący nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy.
6. Dzieci z oddziałów przygotowania przedszkolnego przychodzą do stołówki pod opieką wychowawcy, wychowawca sprawuje opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłku oraz zaprowadza grupę dzieci do sali.
7. Uczniowie klas I-III przychodzą do stołówki pod opieką wychowawcy klasy/wychowawcy świetlicy/ nauczyciela, który sprawuje opiekę nad dziećmi podczas spożywania posiłku oraz zaprowadza grupę dzieci do sali.
8. Uczniowie klas IV-VI przychodzą na stołówkę pod opieką nauczyciela, z którym mieli lekcję. Pozostają pod opieką nauczyciela, który sprawuje dyżur na stołówce podczas danej przerwy.

9. Aktualny jadłospis na dany tydzień znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych w szkole.

§ 8

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głoskowie.

Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

Regulamin wchodzi w życie dnia 06.05.2021 r.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ SP GŁOSKÓW

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2017 poz. 1575).

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Zapewnienie dzieciom klas I-VIII zorganizowanej opieki wychowawczej pomocy w nauce oraz
2. odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania zainteresowań i zdolności.
3. Kształtowanie nawyków kultury osobistej, współżycia i współdziałania w grupie.
4. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
6. Współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
7. Sprawowanie opieki nad dożywieniem.
8. Organizacja gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.

9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości zachowanie zdrowia.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Rekrutacją objęci są uczniowie klas I-VIII:
 - a. - obojga rodziców pracujących
 - b. - rodziców samodzielnie wychowujących dzieci
 - c. - dojeżdżających
 - d. - nie uczęszczających na lekcje religii, basenu oraz innych planowanych zajęć edukacyjnych
2. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:30 wykluczając dni ustawowo wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Zapisy dzieci na świetlicę odbywają się w formie stacjonarnej, poprzez prawidłowe wypełnienie karty zgłoszenia i umieszczenie jej w skrzynce znajdującej się w wejściu do szkoły.
4. Na podstawie zebranych kart, komisja rekrutacyjna ustala listę uczniów objętych stałą opieką świetlicy.
5. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji uczniów zgłaszających się do opieki.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców/osoby upoważnione do odbioru zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku zapisu do świetlicy szkolnej.
7. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia się do woźnej szkoły lub do innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora, który posługując się domofonem, przekazuje wychowawcy świetlicy imię i nazwisko osoby odbierającej oraz imię i nazwisko odbieranego dziecka.
8. Wychowawca świetlicy po zweryfikowaniu, czy osoba odbierająca jest upoważniona do odbioru, kieruje dziecko do rodzica/osoby upoważnionej.
9. Świetlica wymaga pisemnych oświadczeń/upoważnień w przypadku zgody na samodzielne wyjście dziecka do domu oraz odbierania dzieci przez inne osoby niż te wymienione we wniosku zapisu do świetlicy szkolnej.
10. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).

11. Dzieci, które nie zostały zapisane do świetlicy szkolnej, a czasowo (z przyczyn różnych) pozostały bez opieki mogą przebywać w świetlicy szkolnej do czasu wyjaśnienia sytuacji lub odbioru przez osoby upoważnione.
12. Wychowawcy świetlicy mają prawo wnioskowania do dyrekcji o zawieszeniu bądź usunięciu ucznia ze świetlicy szkolnej, jeśli ten nagminnie łamie jej regulamin.

WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY

1. **Uczeń przebywający na świetlicy ma prawo do:**
 - a) udziału w zajęciach prowadzonych przez wychowawców lub do zajęć indywidualnych
 - b) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z ich przeznaczeniem
 - c) korzystania z pomocy wychowawców w odrabianiu prac domowych
 - d) współorganizowania pracy i aktywności podejmowanych w świetlicy
 - e) korzystania z obiadów szkolnych
2. **Uczeń przebywający na świetlicy zobowiązany jest do:**
 - a) zgłaszania obecności oraz informowania o każdorazowym wyjściu ze świetlicy
 - b) przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, współdziałania w grupie, podstawowych zasad higieny, dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy oraz szkoły
 - c) poszanowania ciszy i spokoju oraz pracy innych
 - d) zostawienia tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy;
 - e) stosowania się do poleceń wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły;
 - f) meldowania wszelkich wypadków oraz złego samopoczucia;
 - g) aktywnego uczestnictwa w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych;
 - h) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - i) kulturalnego zachowania się w drodze do i ze stołówki szkolnej oraz podczas posiłków

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Wystawienie pozytywnej uwagi
2. Wyróżnienie ucznia na tablicy ogłoszeń
3. Drobnym upominek

KARY

1. Nagana udzielona w obecności wszystkich uczniów.

2. Poinformowanie rodziców oraz wychowawcy o złym zachowaniu w kontakcie bezpośrednim pisemnie lub telefonicznie.
3. Nagana udzielona przez dyrektora szkoła (zawieszenie lub skreślenie z listy uczestników świetlicy)

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy
2. Korespondencyjna – przez dziennik elektroniczny
3. Telefoniczna

DOKUMENTACJA ŚWIETLICY

1. Plan pracy świetlicy szkolnej
2. Regulamin świetlicy
3. Dziennik zajęć
4. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej

**REGULAMIN WYCIECZEK JEDNODNIOWYCH I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO –
TURYSTYCZNYCH I KULTURALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA
KOŚCIUSZKI W GŁOSKOWI**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poznawanie kultury i języka innych państw,
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
7. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
8. przeciwdziałanie patologii społecznej,
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

§ 3

Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

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. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak np.: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 4

Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z planowanej działalności szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

§ 5

1. Wycieczki i imprezy turystyczne – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
2. Planowane wycieczki wielodniowe oraz jednodniowe, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych należy wpisywać, w terminie do 30 września danego roku szkolnego, do harmonogramu wycieczek. Dyrektor może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki nieuwzględnionej w harmonogramie.
3. W wycieczce, w miarę możliwości, uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy, co sprzyja integracji zespołu klasowego. Jeśli chęć udziału wyrazi mniej niż 80% klasy, wycieczka może nie zostać zorganizowana.

§ 6

Ilekoć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w § 3.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA WYCIECZEK

§ 1

Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

§ 2

Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły o jej założeniach organizacyjnych.

§ 3

1. Kierownik wycieczki na 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce – załącznik nr1
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr
 - e. potwierdzenie uprawnień organizatora zewnętrznego w przypadku wycieczek trwających dłużej niż jeden dzień lub w przypadku zielonych szkół.

§ 4

Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

§ 5

Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły poprzez podpisanie

karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

§ 6

Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 7

Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

§ 8

Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.

§ 9

Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miasta) wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 10

Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

§ 1

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
4. Kierownik lub jeden z opiekunów wycieczki zagranicznej powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

§ 2

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

2. 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.

3.

§ 3

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

§ 4

1. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
4. Do przewozu dzieci należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

§ 5

1. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. 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.

§ 6

W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się tzw. „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

§ 7

Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§1

WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. Kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.

2. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444).
3. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
4. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
5. Przejście w autokarze musi być wolne.
6. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
7. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
8. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
9. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
10. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
11. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały się.
12. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.
13. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
14. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
15. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
16. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej widoczności.
17. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

§2

PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem.

3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

§3

ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie /miejscu/ pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra); znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać; znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania; posiadali ważne bilety na przejazd.

§4

WYCIECZKI ROWEROWE

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Każdy z uczestników wycieczki powinien posiadać własny kask rowerowy.
3. Odległość między jadącymi kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
4. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.

5. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodła.
6. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
7. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe.
8. Zaleca się tworzenie 10 osobowych grup pod nadzorem 2 – 3 dorosłych.
9. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
10. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najstarszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
11. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
12. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winien sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należyłym stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
13. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę.
14. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najstarsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
15. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
16. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
17. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

§5

WYCIECZKI PIESZE

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności uczestników.
2. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy korzystaniu ze środków komunikacji opieka musi być zwiększona w zależności od odległości, a także wieku uczniów. Jeśli wycieczka będzie się odbywała poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły jeden opiekun powinien przypadać dla grupy do 15 uczniów.

4. W przypadku dzieci do lat 10 poruszających się w kolumnie, stosuje się przepisy o ruchu pojedynczego pieszego (art. 11 ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym). Kierownik takiej kolumny prowadzi ją po jezdni tylko wtedy, gdy nie ma chodnika lub pobocza i porusza się lewą stroną jezdni.
5. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).
6. Kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat porusza się prawą stroną jezdni, tak jak pojazdy. Długość każdej kolumny nie może przekraczać 50 metrów. Ze względów bezpieczeństwa kolumny nie mogą znajdować się na jezdni w czasie mgły.
7. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
8. Wszyscy uczestnicy wycieczki po zmroku są wyposażeni w elementy odblaskowe.
9. Zaleca się tworzenie maksymalnie 15 osobowych grup pod nadzorem 1 osoby dorosłej.

ROZDZIAŁ V

OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

§ 1

1. Zatwierdzanie programu wycieczki/imprezy turystycznej.
2. Wyznaczanie kierownika wycieczki oraz opiekunów.
3. Zawieranie umowy z przewoźnikiem, właścicielem bazy noclegowej i żywieniowej, ubezpieczycielem, ewentualnie z firmą turystyczną.
4. Przechowywanie dokumentacji wycieczki przekazanej przez kierownika.
5. Powiadamianie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wycieczkach zagranicznych.
6. Przechowywanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIEZKI

§ 1

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

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, co potwierdzone jest własnoręcznym podpisem,
4. Sprawdzenie rzeczywistych warunków organizacji wycieczki/imprezy- zwłaszcza stanu

- bazy noclegowej i żywieniowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
5. Kontakt z policją w celu sprawdzenia pojazdu i przygotowania kierowców,
 6. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 7. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 9. Organizacja przejazdu podczas wycieczki,
 10. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 11. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
 12. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki.
 13. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 14. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 2

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. Potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych uczniów,
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki,
5. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
6. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

ROZDZIAŁ VII

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

§ 1

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. W przypadku wycieczki kilkudniowej do kierownika wycieczki zarówno rodzic jak i uczeń dostarczają pisemną deklarację informującą o zapoznaniu się z regulaminem i stosowaniu się do jego zapisów podczas tej wycieczki,
2. Zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz własnoręcznie go podpisać, (tj. uczeń i rodzic),
3. Zadbać o odpowiedni strój, w zależności od charakteru wycieczki,
4. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
5. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
6. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, przewodnika wycieczki,

7. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
8. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
9. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
10. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna oraz ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki,
11. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
12. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
13. Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
14. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających w tym napoje energetyczne.
15. Uczestnik ma obowiązek pozostać pod opieką nauczyciela do czasu zakończenia wycieczki i powrotu na teren szkoły, spod której zostanie odebrany przez rodzica lub prawnego opiekuna. Uczestnik może udać się do domu sam jedynie, gdy posiada pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów. Zgodę należy dostarczyć, poprzez dziennik elektroniczny co najmniej 24 godziny przed wyjazdem.

§ 2

1. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu wycieczki wobec ucznia będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia § 1 punkt 14 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

ROZDZIAŁ VIII

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 wicedyrektora szkoły. Listę tych uczniów wychowawca klasy przekazuje do sekretariatu szkoły.

§ 2

1. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
2. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora szkoły, generuje kartę wyjścia z dziennika elektronicznego.
3. Wyjście należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
4. Ustalenia § 3. punktu 1-2 dotyczą także lekcji wychowania fizycznego i zawodów sportowych.

- Załącznik 1 – wzór oświadczenia i zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce,
- Załącznik 2 – wzór deklaracji w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na wycieczce/imprezie krajoznawczo – turystycznej,
- Załącznik 3 – przykładowy regulamin wycieczki - wzór,
- Załącznik 4 – przykładowy regulamin uczestnika zielonej szkoły - wzór,

....., Dn.

Załącznik 1 – wzór oświadczenia i zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

.....
Nazwisko i imię uczestnika

.....
PESEL uczestnika

Oświadczam, iż zobowiązuję się do uiszczenia pełnej należności przewidywanej w kalkulacji za udział mojego dziecka w wycieczce/imprezie krajoznawczo-turystycznej/zielonej/białej szkole*, która odbędzie się w terminie: do zorganizowanej przez w kwocie zł.

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę 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/imprezy krajoznawczo-turystycznej/zielonej szkole*. Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem. Istotne informacje, które rodzice / opiekunowie chcą przekazać organizatorowi:

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

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce/imprezie krajoznawczo-turystycznej/zielonej szkole* w terminie: do zorganizowanej przez

.....

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

Telefon kontaktowy:

.....
.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Miejscowość: Data:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 2 – wzór deklaracji w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na wycieczce/imprezie krajoznawczo – turystycznej

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

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce/imprezie krajoznawczo-turystycznej/zielonej szkole* zorganizowanej przez:

.....

do

..... w terminie

od

..... do

oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z przepisami prawa oraz regulaminami obowiązującymi w SP im Tadeusza Kościuszki w Głogowie, dotyczącymi powierzonych mi dzieci;
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna.

....., dn.

Podpisy opiekunów

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

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 3 – ramowy regulamin wycieczki

REGULAMIN WYCIEZKI

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

1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki,
2. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
3. stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodnika,
4. kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
5. zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej,
6. ubrania się w odzież stosowną do miejsca wyjazdu oraz warunków pogodowych,
7. przybycia na miejsce zbiórki na 15 minut przed odjazdem,
8. punktualnego stawiania się w miejscach zbiórki,
9. nieoddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
10. traktowania z należytym respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych,
11. postępowania zgodnie z regulaminem w miejscach publicznych,
12. dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
13. bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, innych środków odurzających, napojów energetycznych oraz napojów energetyzujących.
14. informowania kierownika wycieczki lub opiekunów o ewentualnych dolegliwościach oraz o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
15. niezabierania ze sobą drogocennego sprzętu: z wyjątkiem aparatu fotograficznego (za zgodą rodzica i nauczyciela).

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 13. regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem, która odbędzie się w dniu, do i zobowiązuję się do jego przestrzegania:

..... PODPIS

DZIECKA I RODZICA

Załącznik 4– przykładowy regulamin wycieczki - wzór,

Ramowy regulamin uczestnika Zielonej Szkoły

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

1. Jestem życzliwy i koleżeński. Przestrzegam przepisów bezpieczeństwa podczas podróży, na terenie hotelu, podczas zabaw i wycieczek.
2. Podczas podróży nie jem chipsów, słodyczy, nie piję napojów gazowanych.
3. Nigdy samowolnie nie oddalam się od grupy.
4. Przestrzegam zaleceń nauczycieli, opiekunów, instruktorów.
5. Biorę udział we wszystkich zajęciach programowych.
6. Dbam o czystość pomieszczeń, w których przebywam.
7. Dbam o własne zdrowie. Ubieram się stosownie do pogody.
8. W czasie ciszy nocnej przebywam w swoim pokoju w ciszy, przy zgaszonym świetle.
9. Samodzielnie nie przechowuję i nie zażywam żadnych lekarstw.
10. Nie zabieram ze sobą drogiego sprzętu: z wyjątkiem aparatu fotograficznego, za którego ponoszę pełną odpowiedzialność (za zgodą rodzica i nauczyciela).
11. Telefon komórkowy zabieram tylko za zgodą nauczyciela.
12. Za szkody materialne spowodowane przez uczestnika odpowiadają rodzice, pokrywając koszty usunięcia szkody.
13. Łamaniu regulaminu informowani są rodzice.
14. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki,
15. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
16. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodnika,
17. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
18. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej,
19. Ubrania się w odzież stosowną do miejsca wyjazdu oraz warunków pogodowych,
20. Przybycia na miejsce zbiórki na 15 minut przed odjazdem,
21. Punktualnego stawiania się w miejscach zbiórki,
22. Nieoddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
23. Traktowania z należyтым respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych,
24. Postępowania zgodnie z regulaminem w miejscach publicznych,
25. Dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
26. Bezwzględного przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, innych środków odurzających, napojów energetycznych oraz napojów energetyzujących.
27. Informowania kierownika wycieczki lub opiekunów o ewentualnych dolegliwościach oraz o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
28. Niezabierania ze sobą drogiego sprzętu: z wyjątkiem aparatu fotograficznego (za zgodą rodzica i nauczyciela).

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM SIĘ Z REGULAMINEM ZIELONEJ SZKOŁY I ZOBOWIĄZUJĘ
MOJE DZIECKO DO JE- GO PRZESTRZEGANIA**

.....

PODPIS RODZICA

.....

PODPIS DZIECKA

.....

Miejscowość i data