

*(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki)*

### § 1. Zasady ogólne.

1. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
12. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - celu,
  - trasie,

- harmonogramie,
  - regulaminie.
13. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
  14. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
    - a) dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, (dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów).
    - b) zawiadomienie zawiera w szczególności:
      - nazwę kraju,
      - czas pobytu,
      - program pobytu,
      - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
      - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
      - lista z numerami ambasad
    - c) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
    - d) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i krajach docelowych.
  15. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
  16. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
  17. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
  18. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
  19. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej o której mowa w pkt 4 kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
  20. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## **§ 2. Rodzaje wycieczek.**

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) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, zloty.
  - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## **§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - jest instruktorem harcerskim,



- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- 3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
- 4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
- 5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
- 6. 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.
- 7. Opiekę nad klasą musi sprawować min. dwóch nauczycieli.

#### **§ 4. Zadania kierownika wycieczki.**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - a) opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
  - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 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 informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie pisemnej.

#### **§ 5. Obowiązki opiekuna.**

1. Opiekun w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### **§ 6. Finansowanie wycieczek.**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
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, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.



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. Środki finansowe przeznaczone na wycieczkę muszą być przekazane na konto szkoły przed jej realizacją.

### **§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 8. Dokumentacja wycieczki.**

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemną zgodę rodziców z zobowiązaniem wpłat.
4. Podpisany regulamin wycieczki przez dzieci i rodziców.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków /w przypadku dodatkowego ubezpieczenia lub wycieczki zagranicznej/.
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

### **§ 9. Zasady organizacji wycieczek.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
  - a) Jeden opiekun na 15 osób
  - b) Podczas wycieczek kwalifikowanych:
    - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
    - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
    - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
    - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie ( do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie ( o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n.p.m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeów, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę



rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
10. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
11. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
12. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
  - a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
  - b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

#### **§ 10. 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.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

#### **§ 11. Załączniki**

- a) Karta wycieczki - librus
- b) Karta uczestnika wycieczki – (modyfikacje w zależności od potrzeb)
- c) Regulamin i oświadczenie
- d) Zgoda na udział i pokrycie kosztów

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 75**  
**im. Marii Konopnickiej**  
**00-098 Warszawa, ul. Niecała 14**  
**tel. 22 827-40-06**  
**NIP: 525-230-82-43 Regon 010207182**

Dyrektor Szkoły  
*Dorota Piątek*

Oświadczam że zapoznałem/am się z regulaminem Zielonej Szkoły  
opracowanym przez wychowawcę klasy .....

.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica
-----	------------------------	---------------	----------------

Wzrost: 170 cm  
Ciężar ciała: 60 kg  
Ciężar ciała: 60 kg  
Ciężar ciała: 60 kg

## KARTA UCZESTNIKA

### INFORMACJE O RODZICACH I DZIECKU

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data urodzenia: .....

PESEL dziecka: .....

Adres zamieszkania: .....

Telefony rodziców: .....

Tel. mama .....

Tel. tata .....

### INFORMACJE RODZICÓW O STANIE ZDROWIA DZIECKA

Przebyte choroby: (proszę wpisać tak lub nie)

różyczka ....., ospa ....., świnka ....., odra ....., szkarlatyna ....., padaczka ....., żółtaczka .....

choroby nerek ....., choroby reumatyczne ....., inne .....

Dolegliwości występujące u dziecka w ostatnim roku:

omdlenia, bóle brzucha, duszności, krwawienia z nosa, przewlekły kaszel, angina, inne

Dziecko jest uczulone: **tak / nie** (podać nazwę leku, pokarmu)

Dziecko zażywa leki: (jakie?)

**Jazdę samochodem znosi: dobrze, źle**

Inne uwagi o zdrowiu dziecka .....

**Zgadzam się/nie zgadzam** się w razie konieczności na podanie leku przeciwbólowego, przeciwgorączkowego. APAP, PARACETAMOL, IMBUPROFEN.

Oświadczam, iż stan zdrowia dziecka nie uniemożliwia mu udziału w Zielonej Szkole w .....

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne oraz na udzielenie pomocy lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji.

**Wyrażam zgodę** na udział mojego dziecka w zajęciach planowych zgodnych z programem

- zajęcia na kajakach turystycznych TAK / NIE
- zajęcia w parku linowym TAK / NIE
- wycieczka rowerowa w okolicy ośrodka TAK / NIE
- zajęcia na torze łuczniczym TAK / NIE
- majsterkowanie TAK / NIE
- nocna gra terenowa TAK / NIE

Oświadczam, że podałam(em) wszystkie informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki w czasie zielonej szkoły.

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki i akceptuję jego warunki oraz że zapoznałam(em) się z programem wycieczki.

Przyjmuję do wiadomości, że organizatorzy i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe oraz rzeczy pozostawione/zgubione przez dziecko podczas Zielonej Szkoły w Tardzie.

Oświadczam, że zobowiązuję się do pokrycia kosztów ew. szkód i zniszczeń powstałych z winy mojego dziecka, zgodnie z protokołem sporządzonym na miejscu, w którym określona będzie wartość szkody.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wykorzystywanie zdjęć zrobionych podczas wyjazdu w celu umieszczenia ich na stronie internetowej i fanpage szkoły (Facebook).

---





## REGULAMIN ZIELONEJ SZKOŁY

---

### **W czasie podróży autokarem:**

1. Wsiadanie/wysiadanie do/z pojazdu odbywa się tylko podczas postoju.
2. Uczestnicy wsiadają i wysiadają tylko na wyraźne polecenie i pod opieką nauczyciela.
3. Należy przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. W czasie jazdy nie wolno:
  - rozrzucać w autokarze żadnych przedmiotów;
  - stawać na siedzeniach;
  - hałasować;
  - w autokarze nie spożywamy pokarmów mogących zanieczyścić jego wnętrze;
  - śmieci wyrzucamy do przygotowanych koszy lub pojemników obok foteli;
  - wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszamy natychmiast nauczycielowi.

### **W czasie spływu:**

1. Zabrania się wstawania, chodzenia, kołysania kajakiem podczas spływu.
2. Nie wolno dotykać lustra wody, wrzucać śmieci do wody i hałasować.

### **W czasie wycieczki rowerowej:**

1. Należy przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.

### **W czasie pobytu w ośrodku uczniów obowiązują:**

1. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2. zachować zasady bezpieczeństwa podczas wszystkich organizowanych zajęć dydaktycznych rekreacyjnych i sportowych (zajęcia dydaktyczne są dla uczniów obowiązkowe);
3. kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
4. przestrzegać ustalonego dziennego harmonogramu zajęć;
5. utrzymywanie ładu i porządku w zajmowanych pokojach;
6. wykonywanie przydzielonych przez nauczyciela zadań;
7. punktualne przychodzenie na posiłki i zajęcia;
8. użytkowanie wyznaczonych pomieszczeń i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem;
9. opuszczać ośrodka bez zgody opiekunów;
10. opuszczać pokoi w czasie ciszy nocnej;
11. psuć i niszczyć sprzęt – za dokonane zniszczenia rodzice uczniów odpowiadają materialnie;
12. narażać zdrowie i życie własne oraz innych uczestników;
13. korzystać z urządzeń sportowo-rekreacyjnych bez zgody i nadzoru opiekuna;
14. cisza nocna 21.30 – 7.00 po godzinie 21.30 nie opuszczamy swoich pokoi;
15. bez zgody wychowawcy, opiekuna nie oddalamy się od grupy;
16. dziecko ma obowiązek niezwłocznie zgłosić do wychowawcy złe samopoczucie, bóle i inne dolegliwości zdrowotne;
17. na zieloną szkołę nie zbieramy telefonów komórkowych (statut szkoły);
18. do kontaktu z rodzicami wychowawca udostępni swój telefon;
19. pieniądze, sprzęt multimedialny (psp, aparat, i inne) uczeń zabiera na własną odpowiedzialność, za zgubiony ww. sprzęt wychowawca/opiekun nie odpowiada;
20. podczas wycieczek sprzęt multimedialny pozostawiamy na terenie ośrodka;
21. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
22. Ubieramy się stosownie do pogody.

### **Podczas zwiedzania:**

1. Podczas zwiedzania obiektów zabytkowych, muzeów, wystaw nie dotykamy eksponatów, uważnie słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela.
2. Nie oddalamy się od grupy, chyba, że nauczyciel pozwala zwiedzać indywidualnie.

3. W zwiedzanych obiektach nie hałasujemy, nie spożywamy żadnych pokarmów, nie siadamy w miejscach do tego nie przeznaczonych.
4. Podczas zwiedzania obiektów sakralnych dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego w tym obiekcie (odpowiedni strój, zachowanie ciszy, uszanowanie miejsca świętego).
5. Na miejsca zbiórek przychodzimy zawsze punktualnie.

### Nagrody i kary

1. Za wzorowe przestrzeganie regulaminów i aktywną postawę uczeń może otrzymać:
  - pochwałę wobec grupy;
  - pochwałę wobec rodziców po powrocie do szkoły;
2. W razie naruszania zasad dyscypliny pobytu uczeń może być ukarany:
  - upomnieniem ustnym wychowawcy;
  - naganą wobec wszystkich uczniów;
  - przeniesieniem do innego pokoju;
  - specjalnym nadzorem opiekunów;
  - w razie rażącego naruszenia powyższego regulaminu wezwaniem rodziców do odebrania dziecka z Zielonej Szkoły na własny koszt i bez zwrotu niewykorzystanej części opłaty.

Data: .....

Podpis rodzica/opiekuna.....

Podpis rodzica/opiekuna.....

Dyrektor Szkoły  
Dariusz Pykter

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....  
(Imię i nazwisko dziecka)

w zielonej szkole .....

Jednocześnie zobowiązuję się na pokrycie kosztów wycieczki w kwocie:

.....  
**Całkowity koszt** .....

**Wpłaty należy dokonywać na konto klasowe:**

.....  
*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

.....  
*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

