

VADEMECUM DLA RODZICÓW ORGANIZUJĄCYCH WYCIECZKI KLASOWE

APESP CSI - wrzesień 2014

Od wielu lat Rodzice uczniów naszej sekcji organizują wycieczki dla klas, w których uczą się ich dzieci. Celem wycieczek jest przede wszystkim miłe spędzenie czasu, stworzenie okazji do rozmów i zabaw w języku polskim oraz integracja klasy w kontekście pozaszkolnym.

Aby ułatwić organizację wspólnych wyjazdów i stworzyć dla nich pewne ramy, proponujemy Państwu niniejsze **vademecum**. Jest ono wynikiem zebranych przez organizatorów obserwacji i doświadczeń, zawiera wzory proponowanych dokumentów oraz wyjaśnienia kwestii, które okazały się w pewnych przypadkach problematyczne.

1. Organizacja wycieczki klasowej jest prywatną inicjatywą rodziców. Podczas podróży i pobytu rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów. W razie nieszczęśliwego wypadku odszkodowanie pokrywane jest z polisy szkolnej następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku wypadku samochodowego - z polisy OC pojazdu, która według ustawy z 5 lipca 1985 roku (tzw. *loi Badinter*), obejmuje wszystkich pasażerów.
2. Klasa może zaprosić na wycieczkę wychowawcę klasy i jest to mile widziane, jednak nauczyciel może odmówić - uczestnictwo w wycieczce pozaszkolnej organizowanej przez rodziców nie należy do jego obowiązków.
3. Do rodziców - organizatorów należy wybór miejsca pobytu oraz organizacja programu wycieczki. Jeśli nauczyciel uczestniczy w wycieczce, nie ma on obowiązku organizowania zajęć ani też opieki nad dziećmi. Oczywiście, jeśli wyrazi chęć, może zająć się i jednym, i drugim, jednak to nie on jest osobą odpowiedzialną za całość.
4. Rodzice organizują wycieczki pod patronatem APESPU. W ramach patronatu rodzice mogą liczyć na:
 - dofinansowanie: jego wielkość zależy będzie od aktualnego stanu finansów stowarzyszenia, w tym liczby planowanych wycieczek,
 - sfinansowanie w całości kosztu pobytu zaproszonego nauczyciela,
 - pomoc księgową: organizatorzy zbierają czeki od rodziców, APESP może czeki zainkasować na swoje konto i przelać wymagane pieniądze na dane konto, np. zaliczkę na rezerwację kwatery, zapłatę za zwiedzanie muzeum itp.
 - pomoc w skontaktowaniu się z rodzicami innych uczniów z klasy.
5. Inicjatywę zorganizowania wycieczki należy zgłosić jak najwcześniej, najlepiej na początku roku szkolnego. Stowarzyszenie APESP ustala budżet na początku roku szkolnego, musi więc wiedzieć jaką część budżetu przewidzieć na wycieczki klasowe.
6. Aby rodzice – organizatorzy dysponowali wszystkimi niezbędnymi danymi uczniów, zalecamy wypełnienie formularzy:
 - formularz danych osobowych zawierający dodatkowo zgodę na przewóz dziecka samochodem prywatnym, nr ubezpieczenia, telefony do rodziców, ewentualne alergie i inne kłopoty zdrowotne dziecka.
 - zgodę na filmowanie i fotografowanie dziecka – relacje z wycieczek umieszczane są na stronie internetowej stowarzyszenia.



AUTORISATION

Je soussigné(e)..... ,
j'autorise mon enfant
.....à participer au
séjour organisé par les parents et sous le patronat de l'Association APESP
du..... au à

Je donne également autorisation de transporter mon enfant dans des voitures particulières des parents organisateurs et durant le séjour de procurer les soins en cas de nécessité. Je déclare que mon enfant possède une assurance « responsabilité civile » pour les sorties extra-scolaires.

N° de la sécurité sociale :

N° de téléphone portable :

Eventuelles allergies de l'enfant :

Fait à

Signature des parents : le père..... la mère.....