



Распоряжение директора Департамента

Номер: А-670

Предмет: ШКОЛЬНЫЕ ПОЕЗДКИ и ЭКСКУРСИИ

Категория: УЧАЩИЕСЯ

Редакция: 21 сентября 2018 г.

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Настоящее Распоряжение заменяет собой Распоряжение А-670 директора Департамента от 18 августа 2011 г.

Распоряжение регламентирует правила и процедуры организации школьных поездок учащихся всех уровней школьной системы. В нем содержатся рекомендации по планированию и проведению поездок и экскурсий; устанавливаются обязанности инспекторов, директоров школ и персонала; определяется соотношение между числом сотрудников школы и других взрослых и количеством учащихся, а также порядок действий в чрезвычайных ситуациях.

Изменения:

- Сотрудник, к которому инспектор должен обращаться за консультацией до утверждения международной поездки изменен. Вместо «заместителя старшего инспектора (Deputy Senior Supervising Superintendent)» указан «директор Департамента или назначенное им лицо» (Раздел II (А)(2); План поездки/экскурсии).



Распоряжение директора Департамента

Номер: A-670

Предмет: ШКОЛЬНЫЕ ПОЕЗДКИ и ЭКСКУРСИИ

Категория: УЧАЩИЕСЯ

Редакция: 21 сентября 2018 г.

АННОТАЦИЯ

Настоящее Распоряжение устанавливает правила и процедуры организации школьных поездок. Оно заменяет редакцию Распоряжения A-670 от 26 ноября 2008 г. Школьная поездка определяется как утвержденная экскурсия или поездка за пределы школы, вне зависимости от места назначения и способа транспортировки. Администрация и сотрудники школ обязаны ознакомиться с Распоряжением с целью проведения эффективных, интересных и безопасных мероприятий для учащихся, родителей и персонала.

I. ЦЕЛИ

- A. Школьные поездки дают учащимся возможность для наблюдений, исследований, открытий и знакомства с окружающим миром. Поездки могут быть организованы до, во время и после школьных занятий.
- B. Все школьные поездки – образовательные и праздничные – рассматриваются как продолжение учебной программы и расширение среды обучения.
- C. Во всех школьных поездках ответственность за обеспечение безопасности всех участников возлагается на директора школы.
- D. Настоящее Распоряжение относится к поездкам, организованным Департаментом образования (Department of Education, DOE), в отношении которых DOE принимает на себя основное руководство и контроль.¹
- E. В случае организации поездки родительской или родительско-преподавательской ассоциацией (РА/РТА) или сторонней группой, имеющей отношение к школе, необходимо проконсультироваться с менеджером по операционной поддержке районного центра поддержки (Field Support Center Manager of Operational Support, Operations Manager) и/или старшим окружным юрисконсультантом. (Senior Field

¹ Данное Распоряжение и прилагаемые к нему формы согласия не распространяются на ситуации регулярного проведения учебных и/или физкультурных занятий за пределами территории школы. В подобных случаях школа обязана направить родителям соответствующее уведомление и обеспечить надлежащий контроль. Положения Распоряжения не применимы к программам школьного обмена и поездкам с проживанием в семьях. Эти программы требуют письменного согласия инспектора. Для таких программ при участии инспектора и юридического отдела разрабатываются соответствующие формы согласия и другая документация.

Counsel) с целью установить, является ли поездка поездкой DOE (и тем самым регламентируется настоящим Распоряжением) или независимой от DOE поездкой.

- F. В случае установления независимого характера поездки родители должны быть четко проинформированы о том, что она проводится не Департаментом, что указывается на всех документах, имеющих отношение к этой поездке.
- G. При планировании поездки, полностью или частично оплачиваемой сторонней организацией, необходимо руководствоваться требованиями Распоряжения C-110 директора Департамента в отношении конфликта интересов при возмещении расходов на поездки. С вопросами следует обращаться к уполномоченному DOE по этике.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

A. Планирование

1. Все школьные поездки должны быть предварительно утверждены директором школы. Поездки, организованные школьными программами (например, клубами), считаются школьными поездками и должны быть предварительно утверждены директором школы.
2. Все международные поездки должны быть предварительно утверждены соответствующим инспектором. До утверждения поездки инспектор обязан установить наличие официальных предостережений в отношении стран посещения. (См. www.cdc.gov; www.travel.state.gov.) При наличии официальных предупреждений до утверждения поездки он обязан обратиться за консультацией к директору Департамента или назначенному им лицу.
3. Для каждой поездки составляется план, который хранится в документации школы. В плане содержится вся информация о поездке, в т. ч. список ответственных лиц, классы, проживание, мероприятия, места посещения, имена всех взрослых участников, сведения об отъезде и возвращении, способ транспортировки, компания-перевозчик, страховое обеспечение (см. Приложение 1).
4. Директор школы или назначенное им лицо обязаны подтвердить наличие у всех участников международной поездки (учащихся и сотрудников) необходимой документации для въезда в страну (страны) посещения и возвращения в США. Это в первую очередь касается учащихся, не имеющих американского паспорта.
5. Директор школы или назначенное им лицо должны удостоверить наличие телефона с международной связью по меньшей мере у одного сотрудника школы, сопровождающего группу в международной поездке.
6. Учащиеся специального образования должны быть обеспечены рекомендованными им транспортными и прочими услугами.
7. В плане должны быть предусмотрены действия в случае чрезвычайной ситуации и необходимости медицинской помощи. Взрослые сопровождающие должны иметь при себе аптечку, телефоны служб

неотложной помощи посещаемого региона, домашние телефоны для экстренной связи.

8. При планировании поездки необходимо выяснить наличие скидок для школ и государственных организаций на проживание, транспорт и пр. Также необходимо в обязательном порядке запрашивать статус освобождения от налогов и указывать его в корреспонденции с поставщиками.
9. До утверждения поездки, предполагающей плавание и другие виды отдыха на воде, директор школы или назначенное им лицо обязаны удостоверить наличие дежурного спасателя на весь период плавания детей. Плавание в отсутствие дежурного спасателя запрещается.
10. Праздничные поездки оплачиваются из средств, специально собранных школой для этой цели

В. Оплата

Стоимость поездки (входная плата, проживание и пр.) должна быть доступной. Учащийся не может быть отстранен от поездки из-за отсутствия средств на ее оплату. При необходимости школы могут оказывать финансовую помощь учащимся для оплаты поездки.

С. Уведомление родителей, формы согласия и документация*

1. Школа обязана заблаговременно в письменной форме уведомлять родителей о планируемых поездках и требовать заполнения для каждой поездки соответствующей формы согласия. (см. Приложения 2, 3 и 4) Все изменения в формах должны быть утверждены юридическим отделом.
2. Учащиеся в возрасте до 18 лет имеют право участвовать в поездке только при наличии подписанной родителем, опекуном или лицом, заменяющим родителей, формы согласия (см. Приложения № 2 и 4). Учащиеся в возрасте восемнадцати лет и старше, а также свободные от родительской опеки лица могут подписывать форму самостоятельно.
3. В формах согласия указываются планируемые опасные и рискованные виды деятельности (в т. ч. плавание, верховая езда, катание на коньках, использование спортивного оборудования), а также запрос родительского разрешения на участие ребенка в указанных видах деятельности. Необходимый учащемуся медицинский допуск к поездке и/или к участию в определенных видах деятельности должен быть получен заранее.

Д. Надзор

1. В обязанности директора входит назначение лицензированного учителя, заместителя директора или другого взрослого лица в качестве ответственного за поездку. Ответственными за поездку, связанную с

* Письма и формы согласия, относящиеся к данному Распоряжению, должны быть предоставлены родителям на предпочтительном для них языке и предпочтительным способом коммуникации. В случае невозможности обеспечения перевода родителям должен быть отправлен предпочтительным для них способом коммуникации английский вариант письма/формы с комментарием на предпочтительном для родителей языке: «Прилагаемое письмо содержит важную информацию о вашем ребенке. Незамедлительно обратитесь за переводом документа».

программой предотвращения злоупотребления алкоголем и наркотиками (SAPIS), могут быть назначены сотрудники программ SAPIS, работающие со школьниками на регулярной основе.

2. Должный надзор должен осуществляться на всех этапах поездки.
3. Сопровождающие детей сотрудники должны работать в школе, организующей поездку. Директор школы имеет право по своему усмотрению одобрить участие в поездке персонала из других школ.
4. Если в поездке планируются опасные и рискованные виды деятельности, (к примеру, плавание, верховая езда, катание на лыжах или коньках, использование спортивного оборудования), директор школы или назначенное им лицо обязаны удостоверить должный надзор со стороны взрослых.
5. При необходимости должна быть предоставлена защитная экипировка (например, шлем для занятий верховой ездой).
6. Соотношение между числом сотрудников школы и других взрослых и количеством учащихся

а) Дневная будничная поездка в пределах г. Нью-Йорка:

Начальная и промежуточная школа: не менее одного (1) сотрудника школы и двух (2) других взрослых на тридцать (30) учащихся. Средняя школа: не менее одного (1) сотрудника школы и одного (1) другого взрослого на тридцать (30) учащихся. Сотрудник школы — учитель или представитель школьной администрации. Другие взрослые лица — родители, педагоги (учителя, школьные администраторы, школьные консультанты, социальные работники), парапрофессионалы, помощники учителя.

Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого. Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.

б) Дневная поездка за пределы города или с ночевкой:

Начальная, промежуточная и средняя школа: не менее двух (2) сотрудников школы и одного (1) другого взрослого на тридцать (30) учащихся. Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя. Другой взрослый — родитель, педагог (учитель, школьный администратор, школьный консультант, социальный работник), парапрофессионал, помощник учителя.

Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого. Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15)

дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.

c) Международные поездки

Не менее двух (2) сотрудников школы и еще одного (1) взрослого на каждые пятнадцать (15) учащихся. Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя. Другой взрослый — родитель, педагог (учитель, школьный администратор, школьный консультант, социальный работник), парапрофессионал, помощник учителя. На каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.

d) Учащиеся специального образования

В школьных поездках с участием учащихся специального образования соотношение между числом персонала и количеством учащихся должно быть не менее установленного для занятий в классе.

7. Дополнительные требования для занятий плаванием и других видов отдыха на воде

a) Соотношение между числом взрослых и количеством учащихся в поездках, предполагающих плавание и другие виды отдыха на воде

Если предполагается плавание и другие виды отдыха на воде (например, гребля), требуется следующее соотношение между количеством взрослых и детей:

- (1) Начальная и промежуточная школа: не менее двух (2) сотрудников школы и одного (1) другого взрослого на тридцать (30) учащихся.
- (2) Средняя школа: не менее двух (2) сотрудников школы и еще двух (2) взрослых на тридцать (30) учащихся.
- (3) Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя.
- (4) Два других взрослых — родители, педагоги (учителя, школьные администраторы, школьные консультанты, социальные работники), парапрофессионалы, помощники учителя.
- (5) Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется двое дополнительных взрослых.

Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15) дополнительных учащихся требуется двое дополнительных взрослых.

- b) Плавание разрешается только в присутствии дежурного спасателя. Наличие дежурного спасателя обязательно на весь период плавания детей.
 - c) Запрещается катание на лодках и каяках, тубинг и другие виды отдыха на воде (за исключением плавания) без спасательного жилета.
 - d) В международных поездках директор школы или назначенное им лицо обязаны обеспечить должный надзор за детьми во время всех мероприятий.
8. Сотрудник школы обязан сопровождать учащегося, вынужденного досрочно прервать школьную поездку, в случае, если родители не могут за ним приехать.
9. Вне зависимости от типа поездки, местом сбора и роспуска учащихся является школа, если иное не оговорено в форме родительского согласия. Директор школы или назначенное им лицо несут ответственность за прием возвращающихся из поездки учащихся. При возникновении обстоятельств, препятствующих роспуску учащихся в согласованном месте, требуется оповестить родителей. Сотрудник школы обязан оставаться с учащимися до прибытия родителей. В случае отсутствия родителя и невозможности после многократных попыток связаться с родителем или контактным лицом, директор школы или назначенное им лицо обязаны обратиться в ближайший полицейский участок.
10. Родителям, сопровождающим ребенка, не разрешается брать с собой в школьную поездку его братьев и сестер.
- E. Чрезвычайные обстоятельства
- 1. Потерявшиеся дети
 - a) При обнаружении отсутствия одного или нескольких детей необходимо незамедлительно уведомить об этом администрацию места посещения и организовать поиск. В случае безрезультатного поиска требуется срочно информировать местную полицию. Ответственный сотрудник школы обязан приложить максимум усилий, чтобы связаться с родителями ребенка и своим руководителем.
 - b) Сотрудник школы обязан оставаться на месте до обнаружения пропавших. Ответственный сотрудник школы принимает решение об отправлении остальных детей и взрослых с места посещения. Все подобные решения принимаются после консультации сотрудника школы со своим руководителем. Необходимо держать родителей в курсе поисков ребенка.
 - 2. Болезни и травмы
 - a) В случае необходимости оказания помощи заболевшему или травмированному ребенку требуется немедленно обратиться к

медицинскому работнику для установления тяжести заболевания или травмы. При необходимости госпитализации ребенка должен сопровождать взрослый. Родители должны быть немедленно уведомлены о местонахождении ребенка (больница и т.п.) и характере заболевания или травмы.

- b) Ответственный сотрудник школы принимает решение об отправлении остальных детей и взрослых с места посещения, при этом один сотрудник школы должен оставаться с заболевшим или травмированным ребенком. Все подобные решения принимаются после консультации сотрудника школы со своим руководителем. Родители должны быть информированы о состоянии ребенка при невозможности их прибытия на место.

III. ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ

A. Школы могут пользоваться следующими транспортными средствами:

1. Общественный транспорт (например, метро, автобусы);
2. Зарегистрированные коммерческие авиакомпании;
3. Междугородный транспорт (например, Amtrak, Greyhound); и (или)
4. Частные лицензированные автобусы (в т. ч. школьные автобусы), при соблюдении следующих условий:
 - a) Любое транспортное средство, используемое для перевозки учащихся, должно отвечать требованиям законов, директив и распоряжений федеральных, штатовских, городских органов и Департамента образования в отношении перевозки учащихся. Это включает, в частности, стандарты, установленные для транспортных средств, водителей, страхования и компаний. Для получения списка компаний, предоставляющих услуги в соответствии с требуемыми стандартами, следует обратиться в отдел школьного транспорта (Office of Pupil Transportation).
 - b) Заказ автобуса отдела школьного транспорта для школьной поездки осуществляется через отдел экскурсий (Field Trip Unit) по тел. 718-784-3313. Информация о порядке резервирования автобусов для школьных поездок рассылается во все школы до начала учебного года. При запросе транспортных услуг отдела школьного транспорта необходимо следовать этим процедурам.
 - c) Использование нелицензированного и частного транспорта для перевозки учащихся на место экскурсии или обратно запрещается.

IV. СТРАХОВАНИЕ и ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ

- A. При организации поездок, предполагающих опасные и рискованные виды деятельности (такие как плавание, верховая езда, катание на коньках, использование спортивного оборудования и пр.) школы должны получить от каждого места посещения письменное подтверждение наличия всестороннего полиса страхования ответственности (на сумму не менее \$ 2 000 000 за страховое событие) и письменную гарантию соответствия места посещения требуемым местным санитарным и пожарным нормам безопасности для использования лицами в возрасте от 4 лет до 21

года. В случае отсутствия такой документации, директор школы принимает решение о целесообразности поездки. Для всех участников международной поездки необходимо приобрести групповой страховой полис экстренной медицинской помощи.

- B. При получении запроса принимающей стороны о предъявлении страхового свидетельства или гарантий возмещения убытков вследствие действий сотрудников DOE, учащихся или приглашенных лиц во время поездки, директор школы или назначенное им лицо обязаны обратиться к курирующему школу старшему юрисконсульту (Senior Field Counsel). Запрещается подписывать какие-либо документы о компенсации без согласования со старшим юрисконсультантом.
- C. Все вопросы, касающиеся страхования и гарантии компенсации ущерба, следует направлять соответствующему старшему юрисконсульту.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Законодательство штата Нью-Йорк устанавливает для руководящего и преподавательского состава, а также уполномоченных участников волонтерских школьных программ право на юридическое представительство и гарантию возмещения ущерба в связи с претензиями, связанными с их действиями или бездействием, при условии выполнения ими своих должностных обязанностей и соблюдения правил и распоряжений Департамента образования на момент предполагаемого действия или бездействия. В случае привлечения к судебной ответственности сотрудника или волонтера Департамента образования, следует обращаться за представительством в Юридический отдел Департамента по телефону 212-374-6888.

VI. ОТМЕНА РАСПОРЯЖЕНИЯ

Данное Распоряжение или любая его часть могут быть отменены директором Департамента или его уполномоченным при условии соответствия таковой отмены интересам школьной системы.

VII. СПРАВКИ

С вопросами о настоящем Распоряжении обращаться к менеджеру по операционной поддержке районного центра поддержки (Field Support Center Manager of Operational Support, Operations Manager) и/или окружному инспектору.

ПРИМЕЧАНИЕ. К этому документу может быть приложена дополнительная информация о поездке. Все изменения в форме должны быть утверждены юридическим отделом.

УВЕДОМЛЕНИЕ/СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ
ДНЕВНАЯ ПОЕЗДКА/ЭКСКУРСИЯ

Имя и фамилия: _____ Класс: _____

Школа (другие организаторы, если имеются): _____ Дата (даты) поездки: ___ / ___ / ___ — ___ / ___ / ___

Координатор поездки: _____

Место назначения: _____

Пункт отправления: _____ Время отправления: _____

Пункт возвращения: _____ Время возвращения: _____

Транспорт: _____

Цель мероприятия: _____

Необходимая одежда и снаряжение: _____

Планируемые мероприятия (например, плавание, верховая езда, катание на коньках, катание на лыжах, катание на лодках, пр.): _____

a) Сознвая риск, сопряженный с участием в перечисленных выше спортивных мероприятиях и физических занятиях, я даю согласие на участие ребенка во всех мероприятиях за исключением следующих:

b) Укажите временные и постоянные медицинские и прочие особые потребности (диета, прием лекарств, потребность в средствах коррекции слуха и зрения):

c) Я разрешаю ответственному за поездку сотруднику школы в случае травмы или болезни ребенка действовать от моего имени и за мой счет для обеспечения ему медицинской помощи.

d) Мне известно, что ребенок должен вести себя ответственно и выполнять школьные дисциплинарные требования.

- e) Мне известно, что я несу ответственность за действия ребенка. Я освобождаю школу от всех связанных с поездкой исковых требований и обязательств за исключением явившихся следствием халатности со стороны сотрудников школы.
- f) Мне известно, что я обязан(а) доставить ребенка к месту отправления и забрать его из места завершения мероприятия, указанных выше. Мне известно, что во время экскурсии ребенок будет находиться в сопровождении сотрудника школы, в том числе по пути от пункта отправления до пункта назначения и от пункта назначения до пункта возвращения.
- g) Мне и моему ребенку известно, что спиртные напитки и/или нелегальные лекарственные и наркотические вещества запрещены. Мне известно, что в случае обнаружения этих напитков/веществ у ребенка, он будет подвергнут школьным мерам дисциплинарного взыскания и возможному уголовному преследованию.
- h) Мне известно, что нарушители дисциплины могут быть отстранены от участия в будущих школьных поездках.
- i) Телефоны для экстренной связи: Днем: (___) _____ Вечером: (___) _____
Дополнительное контактное лицо: Имя и фамилия: _____
Телефон: Днем: (___) _____ Вечером: (___) _____

Я даю ребенку разрешение на участие в поездке.

(Подпись родителя/опекуна)

(Дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ

(подписывается учащимися промежуточной и средней школы)

Я прочитал(а) эту форму и понимаю, что к моему поведению в поездке предъявляются те же требования, что и к поведению в школе.

(Подпись учащегося)

(Дата)

ПРИМЕЧАНИЕ. К этому документу может быть приложена дополнительная информация о поездке. Все изменения в форме должны быть утверждены юридическим отделом.

УВЕДОМЛЕНИЕ/СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ
ПОЕЗДКА С НОЧЕВКОЙ/ДЛИТЕЛЬНАЯ ПОЕЗДКА

Имя и фамилия: _____ Класс: _____
Школа (другие организаторы, если имеются): _____ Дата (даты) поездки: __/__/__ — __/__/__
Координатор поездки: _____
Место назначения: _____
Пункт отправления: _____ Время отправления: _____
Пункт возвращения: _____ Время возвращения: _____
Транспорт: _____
Название и телефон гостиницы (для поездки с ночевкой): _____
Цель мероприятия: _____

Необходимая одежда и снаряжение: _____
Планируемые мероприятия (например, плавание, верховая езда, катание на коньках, катание на лыжах, катание на лодках, пр.) _____

- a) Сознвая риск, сопряженный с участием в перечисленных выше спортивных мероприятиях и физических занятиях, я даю согласие на участие ребенка во всех мероприятиях за исключением следующих:
- _____
- _____
- _____
- b) Укажите временные и постоянные медицинские и прочие особые потребности (диета, прием лекарств, потребность в средствах коррекции слуха и зрения):
- _____
- _____
- _____
- c) Я разрешаю ответственному за поездку сотруднику школы в случае травмы или болезни ребенка действовать от моего имени и за мой счет для обеспечения ему медицинской помощи.
- d) Я несу ответственность за доставку ребенка к пункту отправления и встречу его в пункте возвращения, как указано выше. Мне известно, что во время поездки ребенок будет находиться в сопровождении сотрудника школы по пути от пункта отправления до пункта назначения и от пункта назначения до пункта возвращения.
- e) Мне известно, что по усмотрению школы детали поездки (транспорт, проживание и пр.) могут быть изменены. Эта информация будет доведена до моего сведения по возможности в кратчайшие сроки.

- f) Мне известно, что школа не имеет возможности контролировать качество услуг, предоставляемых выбранными для поездки коммерческими авиакомпаниями, поездами, ресторанами, гостиницами и другими компаниями. Как следствие, школа не несет ответственности за действия этих коммерческих предприятий, в т. ч. потерю багажа, неудовлетворительные жилые помещения и возмещение убытков.
- g) Мне известно, что ребенок должен вести себя ответственно и выполнять школьные дисциплинарные требования.
- h) Мне известно, что я несу ответственность за действия ребенка. Я освобождаю школу от всех связанных с поездкой исковых требований и обязательств за исключением явившихся следствием халатности со стороны сотрудников школы.
- i) Мне известно, что нарушители дисциплины могут быть отстранены от участия в будущих школьных поездках. Мне также известно, что в случае серьезного проступка или нарушения, допущенного ребенком во время поездки, школа имеет право отстранить его от программы и отправить домой, о чем я буду своевременно извещен(а). Я обязуюсь оплатить все расходы, связанные с преждевременным отправлением ребёнка домой, и отказываюсь от претензий на возмещение затрат, не возвращаемых школе.
- j) Мне известно, что нарушители дисциплины могут быть отстранены от участия в будущих школьных поездках.
- к) Телефоны для экстренной связи: Днем: (___) _____ Вечером: (___) _____
Дополнительное контактное лицо: Имя и фамилия: _____
Телефон: Днем: (___) _____ Вечером: (___) _____
- l) Я даю ребенку разрешение на участие в поездке.

(Подпись родителя/опекуна)

(Дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ

(подписывается учащимися промежуточной и средней школы)

Я прочитал(а) эту форму и понимаю, что к моему поведению в поездке предъявляются те же требования, что и к поведению в школе.

(Подпись учащегося)

(Дата)

ПРИМЕЧАНИЕ. К этому документу может быть приложена дополнительная информация о поездке. Все изменения в форме должны быть утверждены юридическим отделом. Данная форма не применима к программам школьного обмена и поездкам с проживанием в семьях.

УВЕДОМЛЕНИЕ/СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЕЗДКА

Имя и фамилия: _____ Класс: _____

Если у ребенка нет американского паспорта, обратитесь к координатору поездки. В отношении лиц без американского паспорта действует отдельный порядок выдачи виз и разрешений.

Школа (другие организаторы, если имеются): _____ Дата (даты) поездки: ___/___/___ — ___/___/___

Координатор поездки: _____

Место назначения: _____

Пункт отправления: _____ Время отправления: _____

Пункт возвращения: _____ Время возвращения: _____

Транспорт: _____ Компания-перевозчик: _____

Название гостиницы и телефон (в графике и маршруте поездки указать контактную информацию всех гостиниц) _____

Цель поездки: _____

Необходимая одежда и снаряжение: _____

Планируемые мероприятия (например, плавание, верховая езда, катание на коньках, катание на лыжах, катание на лодках, пр.): _____

a) Сознвая риск, сопряженный с участием в перечисленных выше спортивных мероприятиях и физических занятиях, я даю согласие на участие ребенка во всех мероприятиях за исключением следующих:

b) Укажите временные и постоянные медицинские и прочие особые потребности (диета, прием лекарств, потребность в средствах коррекции слуха и зрения):

c) Я разрешаю ответственному за поездку сотруднику школы в случае травмы или болезни ребенка действовать от моего имени и за мой счет для обеспечения ему медицинской помощи.

d) Я несу ответственность за доставку ребенка к пункту отправления и встречу его в пункте возвращения, как указано выше. Мне известно, что во время экскурсии ребенок будет находиться в сопровождении сотрудника школы, в том числе по пути от пункта отправления до пункта назначения и от пункта назначения до пункта возвращения.

- e) Мне известно, что по усмотрению школы детали поездки (транспорт, проживание и пр.) могут быть изменены. Эта информация будет доведена до моего сведения по возможности в кратчайшие сроки.
- f) Мне известно, что школа не имеет возможности контролировать качество услуг, предоставляемых выбранными для поездки коммерческими авиакомпаниями, поездами, ресторанами, гостиницами и другими компаниями. Как следствие, школа не несет ответственности за действия этих коммерческих компаний, в т. ч. потерю багажа, неудовлетворительные жилые помещения и возмещение убытков.
- g) Мне известно, что ребенок должен вести себя ответственно и выполнять школьные дисциплинарные требования.
- h) Мне известно, что я несу ответственность за действия ребенка. Я освобождаю школу от всех связанных с поездкой исковых требований и обязательств за исключением явившихся следствием халатности со стороны сотрудников школы.
- i) Мне известно, что нарушители дисциплины могут быть отстранены от участия в будущих школьных поездках. Мне также известно, что в случае серьезного проступка или нарушения, допущенного ребенком во время поездки, школа имеет право отстранить его от программы и отправить домой, о чем я буду своевременно извещен(а). Я обязуюсь оплатить все расходы, связанные с преждевременным отправлением ребенка домой, и отказываюсь от претензий на возмещение затрат, не возвращаемых школе.
- j) Телефоны для экстренной связи: днем: (____) _____ вечером: (____) _____
Дополнительное контактное лицо: Имя и фамилия: _____
Телефоны: днем: (____) _____ вечером: (____) _____
- k) Я даю ребенку разрешение на участие в поездке.

(Подпись родителя/опекуна)

(Дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ

(подписывается учащимися промежуточной и средней школы)

Я прочитал(а) эту форму и понимаю, что к моему поведению в поездке предъявляются те же требования, что и к поведению в школе. Я обязуюсь выполнять правила, установленные школой и Департаментом образования в отношении международных поездок. Я обязуюсь соблюдать правила законы иностранного государства. Я принимаю все условия поездки, организованной школой. Я приму участие в ориентационных программах, организуемых школой и Департаментом образования до и после поездки. Мне известно, что владение любыми нелегальными наркотическими средствами и алкогольными напитками строго запрещено, равно как и их употребление. В случае нарушения этого запрета я буду подвергнут(а) школьным мерам дисциплинарного взыскания и возможному уголовному преследованию.

(Подпись учащегося)

(Дата)

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ДЕПАРТАМЕНТА США
В ОТНОШЕНИИ ПОСЕЩЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ НАХОДЯТСЯ НА САЙТАХ
WWW.CDC.GOV И WWW.TRAVEL.STATE.GOV.**