

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH

PODSTAWA PRAWNA

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki . (Dz.U. z 2018r. poz.1055)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. z 2018r. poz.1533)*
3. *Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).*
4. *Art. 22 ust.2 pkt.12 Ustawy o Systemie Oświaty*
5. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69 ze zm.)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
4. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej

1. Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:
 - 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) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - 1) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) **impres krajoznawczo-turystycznych**, takich jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe,
 - 4) **impres wyjazdowych** - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: warsztaty przedmiotowe, plenery tematyczne.

§ 4

Organizacja wycieczek szkolnych

I. Informacje

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
4. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb, uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
5. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz Prawa i Obowiązki uczniów powinny być omówione ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
6. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach, bądź innych dolegliwościach.
7. Uczestnika należy każdorazowo zapoznać ze stosownym regulaminem w zależności od rodzaju wycieczki czy wyjścia i w zależności od środka transportu.
8. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców.
11. Przy organizacji wyjść i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób

zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:

- 1) wyjścia w obrębie tej samej miejscowości:
 - a) 2 opiekunów na 25 przedszkolaków w tym klasa 0
 - b) 1 opiekun na oddział klasowy – klasy I – III,
 - c) 1 opiekun na 27 uczniów – klasy IV – VIII,
 - 2) wycieczki poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji – 1 opiekun na 15 osób,
 - 3) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
 - 4) imprezy turystyczno-krajoznawcze – 1 opiekun na 8 osób,
 - 5) wyjazdy na tzw. zielone szkoły – 1 opiekun na 10 osób,
 - 6) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
 - 7) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
12. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.
13. Rodzice mogą być opiekunami wycieczki.
14. Jeżeli na wycieczkę jedzie rodzic jako opiekun, ale by opiekować się wyłącznie swoim dzieckiem należy to odnotować w karcie wycieczki.
15. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
16. W przypadku gdy w wycieczce nie uczestniczy cały zespół klasowy, dyrektor organizuje planu zajęć lekcyjnych dla osób pozostających w szkole. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce ma obowiązek realizowania wyznaczonych zajęć.

II. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły na co najmniej **dwa dni** przed rozpoczęciem imprezy.
2. Dokumentacja powinna zawierać:
 - 1) Kartę wycieczki i harmonogram wycieczki - **załącznik nr 1**.
 - 2) Listę uczestników wycieczki zawierającą nazwiska, imię ucznia, numer telefonu rodzica - **załącznik nr 2**
 - 3) W przypadku gdy w wycieczce nie uczestniczy cały zespół klasowy listę uczniów pozostających w szkole – do wiadomości dyrektora i nauczycieli uczących.
 - 4) Oświadczenie o zapoznaniu z prawami i obowiązkami uczestników wycieczki - **załącznik nr 3**.

- 5) Zgody rodziców - *załącznik nr 4*.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły wysyła stosowną informację do Kuratorium Oświaty oraz Organu Prowadzącego.
4. Kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są zapoznać się z dokumentacją (szczególnie uwzględnić wskazania zdrowotne uczniów), obowiązkami i zadaniami im wyznaczonymi oraz zasadami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa uczestników wycieczki.
5. W razie większej ilości opiekunów niż jeden, należy uczestników wycieczki odpowiednio podzielić na grupy i przyporządkować konkretnym opiekunom.
6. Po ukończonej wycieczce należy niezwłocznie w najbliższym terminie przedstawić rozliczenie wycieczki.

III. Zasady bezpieczeństwa i zachowanie uczestnika w czasie wycieczki.

1. Wycieczki autokarowe.

Prowadząc wycieczki autokarowe należy pamiętać o następujących zasadach bezpieczeństwa:

- 1) w pobliżu kierowcy siedzi kierownik wycieczki,
- 2) każda z osób, jadących w autokarze musi siedzieć,
- 3) zatrzymując autokar dla załatwienia potrzeb, zabrania się przechodzenia młodzieży na lewą stronę drogi,
- 4) postoje odbywają się w miejscach bezpiecznych, np. na parkingach,
- 5) dzieci mogące mieć problemy zdrowotne np. chorobę lokomocyjną lokujemy z przodu i nadzorujemy ewentualne przyjmowanie leków.

2. Wycieczki piesze

Prowadząc wycieczki piesze należy przestrzegać następujących zasad poruszania się po drogach publicznych:

- 1) pieszy obowiązany jest chodzić po chodniku lub innej drodze wyznaczonej dla pieszych,
- 2) w przypadku braku drogi dla pieszych lub pobocza idący po jezdni lub poboczem poza terenami zabudowanymi obowiązany jest iść po lewej stronie drogi,
- 3) zabrania się chodzenia po drogach przeznaczonych dla rowerzystów,
- 4) grupa piesza, idąca kolumną (liczba idących obok siebie nie może przekraczać 4 osób) winna poruszać się prawą stroną drogi. Kolumna nie może zajmować więcej niż połowę szerokości jezdni. W czasie od zmroku do świtu oraz przy słabej widoczności, ostatni z lewej strony winien nieść zapaloną latarkę (światło białe skierowane do przodu, światło czerwone skierowane do tyłu),
- 5) liczba idących po chodniku obok siebie winna być taka, aby umożliwiła ruch w kierunku przeciwnym,
- 6) po zmroku, poza terenem zabudowanym należy zadbać, by uczestnicy wycieczki posiadali elementy odblaskowe

W turystyce pieszej nizinnej i górskiej obowiązują następujące zasady:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki należy poinformować grupę o stopniu trudności wycieczki,
- 2) nie wolno schodzić z trasy i chodzić po drogach nieoznakowanych,
- 3) program wycieczki należy modyfikować w zależności od warunków pogodowych i samopoczucia uczestników,
- 4) nie wolno wyruszać na szlaki czasowo zamknięte,
- 5) ognisko rozpalać można tylko w miejscach do tego wyznaczonych lub odpowiednio przygotowanych,
- 6) po szlaku maszerujemy w rzędzie,
- 7) podczas wycieczki górskiej jeden opiekun powinien być zapewniony dla grupy 10 uczniów,
- 8) nie prowadzi się wycieczek w nocy i podczas trudnych warunków atmosferycznych.
- 9) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

3. Wycieczki zagraniczne

- 1) szkoły mogą organizować wyjazdy zagraniczne takie jak wycieczki przedmiotowe, mające na celu uzupełnienie obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- 2) zgodę na zorganizowanie wyjazdów wydaje dyrektor szkoły, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem wieku,
 - f) informację o znajomości przez opiekuna języka obcego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
- 4) Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego, a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.
- 5) 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.

- 6) Uczestnicy wycieczek, w przypadku wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

4. Warunki bezpieczeństwa osób, korzystających z kąpielisk i pływalni.

- 1) Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni.
- 2) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na 1 opiekuna.
- 3) Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
- 4) Do obowiązku kierowników wycieczek i opiekunów, których uczestnicy korzystają z ogólnopolskich kąpielisk i pływalni, należy:
 - a) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - b) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.

5. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji publicznej.

- 1) Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
- 2) Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu pojazdu.
- 3) Opiekun wsiada ostatni.
- 4) Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności.
- 5) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach lub zajmują miejsca stojące.
- 6) Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy, należy dokonać go wcześniej i ustalić zasady.
- 7) W czasie jazdy, uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się.
- 8) W pojeździe należy zachować porządek i czystość.
- 9) Z pojazdu wysiadamy na wyraźny sygnał kierownika lub opiekuna.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:

- 3) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy oraz wypełnienie karty wycieczki/imprezy,
- 4) zapoznanie z regulaminem wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy,
- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
- 7) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 8) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 9) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 10) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 12) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu do 14 dni,
- 13) w razie wypadku kierownik wycieczki zobowiązany jest do postępowania zgodnie z „Procedurami postępowania w razie wypadku”, **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu,
- 14) jeżeli wycieczka organizowana jest przez biuro podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu numeru koncesji biura na karcie wycieczki,
- 15) obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie umów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z RODO.

3. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może jednocześnie pełnić funkcje opiekuna wycieczki.

4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

§ 6

Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły - inna pełnoletnia osoba.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 7

Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki

1. Każdy uczestnik wycieczki / imprezy zobowiązany jest do:
 - 1) Zapoznania się z zasadami regulaminu wycieczki/imprezy, obowiązującymi w ZSP w Ujanowicach oraz bezwzględnie się do nich stosować.
 - 2) Zapoznania się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnym stosowaniem się do niego.
 - 3) Brania udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki/imprezy.
 - 4) Posiadania przy sobie ważnej legitymacji szkolnej.
 - 5) Realizowania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
 - 6) Ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz w środkach transportu.
 - 7) W czasie postoju na parkingu ścisłego przestrzegania poleceń kierownika i opiekunów.
 - 8) Przestrzegania regulaminów obowiązujących w obiektach muzealnych, teatralnych itp.
 - 9) W miejscu zakwaterowania stosowania się do regulaminu placówki.
 - 10) Przestrzegania ciszy nocnej.
 - 11) Dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa, nie hałasowania.
 - 12) Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - 13) Informowania opiekunów lub kierownika o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.
 - 14) Przestrzegania zasad reżimu sanitarnego wymaganego w związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się Covid-19.
2. Uczestnikowi wycieczki/ pleneru/ imprezy zabrania się:
 - 1) Wdawania się w dyskusje z obcymi osobami.
 - 2) Bez wiedzy kierownika lub opiekunów pod żadnym pozorem oddalania się od grupy.
 - 3) Samowolnego opuszczania ośrodka noclegowego.
 - 4) Posiadania, przechowywania i używania wszelkiego rodzaju środków odurzających, alkoholu, papierosów itp.

§ 8

Finansowanie wycieczki

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących w nich udział,

- 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - 4) ze środków przekazanych przez sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

§ 9

W dniu wycieczki

1. Na miejscu zbiórki należy sprawdzić listę obecności i policzyć uczestników wycieczki.
2. Uczestnika nieprzygotowanego do wycieczki, szczególnie gdy brak odpowiedniego stroju zagrażającego jego zdrowiu, powinno się odesłać do domu i powiadomić o tym fakcie jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Przystąpić do realizacji programu wycieczki.
4. Po wycieczce należy wrócić do punktu zbiórki i tam ją zakończyć lub za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów zakończyć w innym miejscu.

§ 10

Ubiór i wyposażenie

1. Należy zwrócić uwagę uczniom na następujące elementy ubioru i wyposażenia:
 - 1) odpowiednie obuwie,
 - 2) odpowiednia odzież, dostosowana do charakteru wycieczki lub imprezy, pory roku i pogody,
 - 3) odpowiednie wyposażenie dostosowane do charakteru wycieczki lub imprezy.

§ 11

Rozliczenie wycieczki

1. W czasie wycieczki kierownik wycieczki gromadzi dokumentację potwierdzającą wszelkie poniesione wydatki.
2. Po powrocie z wycieczki kierownik sporządza pisemne rozliczenie finansowe wycieczki, do którego dołącza dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki w postaci: umów, faktur, rachunków, paragonów, biletów itp. *Załącznik nr 5.*

§ 12

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.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy prawne.

Załączniki

Załącznik nr 1 - karta wycieczki z harmonogramem wycieczki

Załącznik nr 2 - karta wyjazdu z harmonogramem wyjazdu

Załącznik nr 3 - lista uczestników

Załącznik nr 4 - zgoda rodziców /prawnych opiekunów na udział ucznia w wycieczce

Załącznik nr 5 - zgoda rodziców /prawnych opiekunów na udział ucznia w zawodach/ wyjeździe

Załącznik nr 6 - zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki

Załącznik nr 7 - wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 8 - procedury postępowania w razie wypadku

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki :

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Program wycieczki

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znam regulamin wycieczki, cele i przebieg i zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

KARTA WYJAZDU

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wyjazdu

.....
.....

Trasa wyjazdu:

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

Termin:

Numer telefonu opiekuna wyjazdu:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa:

Liczba opiekunów wyjazdu:

Środek transportu:

PROGRAM WYJAZDU

.....
.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjazdu.

Opiekunowie wyjazdu

1.....

2.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE/ WYJEŹDZIE

L.p.	Imię i nazwisko/klasa	Pesel	Telefon do rodziców	Opiekun uczestnika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

.....

Podpis dyrektora

ZGODA

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki
(imię i nazwisko) ucznia klasy na wycieczkę do
w dniu

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Dane dziecka:

- data i miejsce urodzenia
- adres zamieszkania
- telefon szybkiego kontaktu.....
- ubezpieczenie: w szkole, w innym miejscu/podkreśl właściwą odpowiedź/

Informacje o dziecku:

- syn / córka – dobrze / źle znosi jazdę autokarem
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

.....
.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....
(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zapoznałem / łaam się z Regulaminem wycieczki, wyjazdu, imprezy.(niepotrzebne skreślić)

.....
(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

ZGODA
RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH
/WYJEŹDZIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)

.....
w (wpisać rodzaj zawodów, wyjazdu)
które odbywać się będą
oraz wyjazd do.....
w terminie.....

Oświadczam, iż nie ma przeciwwskazań zdrowotnych aby moje dziecko brało udział w tego typu zawodach / wyjeździe.

Zapoznałem / łam się z Regulaminem zawodów sportowych, wyjazdu.(niepotrzebne skreślić)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów finansowych związanych z umyślnym zniszczeniem lub zepsuciem mienia w środkach transportu, obiektach wypoczynkowych, sportowych i innych.

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Dane dziecka:

1. Telefon szybkiego kontaktu.....
2. Ubezpieczenie: w szkole, w innym miejscu/podkreśl właściwą odpowiedź/.
3. Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

ZOBOWIĄZANIE UCZNIA O PRZESTRZEGANIU REGULAMINU

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach,
w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania zgody.
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - e) ponoszą koszty za spowodowane zniszczenia lub uszkodzenia mienia.
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania Zespołu Szkół Licealnych w Leżajsku
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c będą zawiadomieni jego rodzice/opiekunowie prawni oraz dyrektor szkoły. Uczeń zostaje skreślony z listy uczestników wycieczki, a rodzice/opiekunowie prawni, są zobowiązani odebrać dziecko z miejsca pobytu na własny koszt.
5. O każdym zdarzeniu dotyczącym stanu zdrowia, złego samopoczucia, urazu, należy niezwłocznie poinformować opiekuna lub kierownika wycieczki
6. Przed wycieczką jej uczestnicy i ich rodzice/opiekunowie prawni, potwierdzają znajomość regulaminu.

Podpis ucznia :

Podpis rodzica:

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wydatki

1. Koszt wynajmu środka transportu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu do:
 - a) teatru:.....
 - b) kina:.....
 - c) muzeum:.....
 - d) inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....

Razem wydatki:.....

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

Sposób zagospodarowania nadwyżki finansowej:

.....
.....

Sposób uzupełnienia niedoboru finansowego:

.....
.....

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(podpis przedstawiciela uczestników)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU PODCZAS WYCIECZKI

1. W przypadku zaistnienia wypadku podczas wycieczki opiekun/kierownik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) Udzielić pomocy poszkodowanemu.
 - 2) W razie konieczności wezwać Pogotowie Ratunkowe jeżeli stan zdrowia budzi niepokój lub wymaga interwencji lekarza.
 - 3) Bezzwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców.
 - 4) Bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły i ustalić z nim dalsze postępowanie.
2. Opiekun/kierownik wycieczki telefonicznie informuje rodziców/prawnych opiekunów o okolicznościach wypadku, rodzaju udzielonej pomocy lub o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego.
3. Z zaistniałego faktu opiekun/kierownik wycieczki sporządza notatkę służbową z uwzględnieniem daty i godziny powiadomienia rodziców o wypadku.
4. W przypadku podjęcia decyzji o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego informuje rodziców o fakcie jak również o miejscu pobytu uczestnika.
5. Do czasu przybycia PR opiekę nad poszkodowanym sprawuje opiekun/kierownik wycieczki.
6. W przypadku wezwania PR decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje lekarz zespołu ratunkowego.
7. Kierownik wycieczki wzywa Policję, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów, ustalenia okoliczności i ustalenia ewentualnych świadków zdarzenia.
8. Przy lekkich przypadkach /brak wyraźnych obrażeń np. skaleczeń, zadrapań, zaczerwienień/ zostaje udzielona pierwsza pomoc poszkodowanemu przez opiekuna/kierownika wycieczki i następuje baczna obserwacja, czy nie wystąpiły niepokojące objawy i zachowania.
9. Uczestnik wycieczki, który uległ wypadkowi cały czas pozostaje pod osobistą opieką opiekuna/kierownika wycieczki.
10. Dalsze czynności są prowadzone zgodnie z zaleceniem dyrektora szkoły.

Telefony kontaktowe:

sekretariat szkoły – 18 3334011

dyrektor szkoły – Wiesława Szarek - 533609990