

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK I INNYCH WYJAZDÓW

ORGANIZOWANYCH W SOSWNIS W RACIBORZU

Podstawa prawna działalności krajoznawczo- turystycznej w Ośrodku

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185).

Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820 i Nr 130, poz. 1112).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. W sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 z 1997 r.).

Rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516) obowiązuje od dnia 11 grudnia 2001 r.

Pismo MENiS z dnia 14 III 2002 r. (DKF/020-291/02/AS) w sprawie kierowników wycieczek szkolnych.

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej z dnia 9 października 2002 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego.

Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (poz. 1150)

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, (Dz U, z dnia 1 czerwca 2018 r. Poz. 1055).

Rozporządzenie z dnia 31.10.2018 (Dz.U.poz. 2140).

Organizacja - zasady ogólne

1. Organizacja i program wycieczek muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Organizacja krajoznawstwa i turystyki:
 - A. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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, rajdy, zloty,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników

przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem

- e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, turnusy rehabilitacyjne.

B. Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki i imprezy:

- a) lekcyjne – przedmiotowe (klasowe),
- b) jednodniowe – trwające od kilku do kilkunastu godzin,
- c) kilkudniowe – z noclegami poza miejscem zamieszkania uczniów trwające nie dłużej niż 4 dni,
- d) tygodniowe – tak zwane zielone szkoły.

C. Ośrodek może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach:

- α) wycieczek przedmiotowych,
- β) wycieczek krajoznawczo – turystycznych,
- χ) imprez krajoznawczo – turystycznych,
- δ) imprez turystyki kwalifikowanej.

Ad. A. a. Tryb postępowania organizatora wycieczki przedmiotowej:

- zapoznanie dyrektora Ośrodka z celem wycieczki (na tydzień przed),
- po uzyskaniu akceptacji dyrektora, zapoznanie uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
- potwierdzenie wyjścia w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie ogólnym Ośrodka,
- powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka o wyjściu,
- odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu odbycia wycieczki przedmiotowej.

Ad. A. b., c., d. Tryb postępowania organizatora innej wycieczki lub imprezy szkolnej:

- zapoznanie dyrektora Ośrodka z celem wycieczki, jej trasą oraz jej przebiegiem, (na dwa tygodnie przed wycieczką krajową i na miesiąc przed wycieczką zagraniczną),
 - po uzyskaniu akceptacji dyrektora, wypełnia wszystkie dokumenty oraz kartę wycieczki celem zatwierdzenia,
 - zapoznanie uczniów i ich rodziców z celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem,
 - uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w planowanej wycieczce,
 - zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym),
 - po odbyciu wycieczki przekazanie dyrektorowi karty wycieczki,
 - omówienie i ocena przebiegu wycieczki z jej uczestnikami,
 - przedłożenie dyrektorowi Ośrodka zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami,
 - odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany harmonogramu wycieczek w czasie trwania roku szkolnego, po uzgodnieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem Ośrodka, który sprawuje nadzór.
 5. W wycieczkach i imprezach mogą brać udział wszyscy wychowankowie SOSW NiS, w stosunku, do których nie ma przeciwwskazań lekarskich, komisji wychowawczych i rodziców.
 6. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
 7. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady Regulaminu Uczniowskiego; nauczyciel ma prawo przerwać wycieczkę i zarządzić powrót, jeśli uczestnicy w sposób rażący łamią ustalone zasady pobytu, nie przestrzegają zasad bezpieczeństwa, lub ich zachowanie jest niewłaściwe.
 8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
 9. Podczas trwania wycieczki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
 10. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie uczestników wycieczki się od grupy.
 11. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

12. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
13. Podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
14. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
15. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
16. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach krajowych, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych - **ZAŁĄCZNIK nr 4a**, w wycieczkach zagranicznych - **ZAŁĄCZNIK nr 4c**
17. Rodzice uczniów niepełnoletnich na początku roku podpisują zgodę na udział dziecka w wycieczkach i imprezach organizowanych przez nauczycieli i wychowawców na terenie miasta Raciborza. Zgoda podpisana przez w/w obowiązuje przez cały rok szkolny - **ZAŁĄCZNIK nr 4b**
18. Uczniowie pełnoletni uczestniczący w wycieczce/imprezie/wydarzeniu/konkursu podpisują oświadczenie woli **ZAŁĄCZNIK 2**.
19. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich chcących uczestniczyć w wycieczce/imprezie/wydarzeniu/konkursu podpisują oświadczenie woli **ZAŁĄCZNIK 3**.
20. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
21. Wychowankowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wyznaczoną przez dyrektora Ośrodka. Listę w/w uczniów wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie obecności wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
22. Zbiórka rozpoczynająca i kończąca wycieczkę odbywa się na terenie SOSWniS w Raciborzu.
 - uczniów (uczestników wycieczki) szkoły podstawowej i gimnazjum przywożą na miejsce zbiórki i odbierają rodzice (prawni opiekunowie),
 - wychowankowie (uczestnicy wycieczki) szkoły ponadgimnazjalnej, którzy chcą wsiadać lub wysiadać na trasie, muszą przedstawić kierownikowi lub opiekunowi (do uzgodnienia) pisemną zgodę na to od rodziców (prawnych opiekunów).
23. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w punkcie 3.
 - Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor Ośrodka, po zawiadomieniu organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - Zawiadomienie, o którym mowa, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.
24. Podczas wycieczek jeden opiekun sprawuje opiekę nad 6 – 8 uczniami w szkole podstawowej i gimnazjum nad 10 uczniami w szkołach ponadgimnazjalnych; w klasach uczniów z autyzmem nad 1-2 uczniami; w klasach uczniów ze sprzężeniami i z niepełnosprawnością intelektualną nad 1-4 uczniami; na wycieczce w góry jeden opiekun sprawuje opiekę maksymalnie nad 6 uczniami. Dopuszcza się zwiększenia lub zmniejszenia liczby opiekunów uwzględniając stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów.
25. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
26. Wycieczka (zwłaszcza jednodniowa) może zostać odwołana z powodu niesprzyjającej aury.
27. Wycieczką nazywana jest każda (bez względu na czas trwania) impreza organizowana poza granicami miasta Racibórz; obowiązują wówczas wszystkie dokumenty dotyczące organizacji wycieczek.
28. Wyjście z SOSWniS w obrębie granic miasta Racibórz, odnotowywane jest zgodnie z rozporządzeniem z dnia 31.10.2018 (Dz.U.poz. 2140) w „Rejestrze wyjść grupowych” (wyjście takie nie wymaga dodatkowej dokumentacji).

Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem wycieczki, imprezy krajoznawczo–turystycznej lub wyjazdowej może być każdy pracownik pedagogiczny placówki lub inna, wyznaczona przez dyrektora Ośrodka, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota.
2. Nie ma wymogu ukończenia przez pracowników pedagogicznych Ośrodka kursu kierowników wycieczek szkolnych, przed wyznaczeniem ich na kierowników wycieczek lub imprez.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej lub obozu wędrownego może być osoba posiadająca:
 - stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportowej,
 - zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych,
 - uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota.
4. Kierownikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione odpowiednio w punkcie 1 lub 2 niniejszego rozdziału oraz znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. **Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:**
 - α) Przygotowanie dokumentacji wycieczki lub imprezy:
 - opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników - **ZAŁĄCZNIK nr 5**
 - opracowanie programu i organizacji wycieczki lub imprezy oraz poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie,
 - poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o planowanej wycieczce, podanie terminu, miejsca, kosztu - **ZAŁĄCZNIK nr 4** zapoznanie uczestników wycieczki lub imprezy wielodniowej z listą rzeczy, które muszą zabrać; w szkole podstawowej i w gimnazjum w/w listy są przekazywane rodzicom w formie pisemnej i przez nich podpisywane, zgłoszenie na kilka dni (przynajmniej dwa) przed wyjściem, wyjazdem na wycieczkę lub imprezę kierownicze kuchni liczby osób korzystających ze stołówki, uczestniczących w wycieczce lub imprezie w celu przygotowania przez kuchnię: II śniadania, „suchego prowiantu”, lub dokonania odliczenia od odpłatności za wyżywienie,
 - β) W przypadku wycieczki lub imprezy kilkudniowej, zgłoszenie u kierownika internatu imiennej listy uczestników wycieczki lub imprezy, mieszkających w internacie,
 - χ) W przypadku korzystania podczas wycieczki lub imprezy z publicznych środków komunikacji, sporządzenie listy uczestników, w celu przedstawienia jej osobie kontrolującej,
 - δ) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - ε) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
 - φ) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - γ) Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - η) Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - ι) Podział i przydział zadań wśród uczestników,
 - φ) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - κ) Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu: **ZAŁĄCZNIK nr 8**
 - λ) Przedstawienie sprawozdania/dokonanie oceny stopnia realizacji założonych celów **ZAŁĄCZNIK nr 9**
6. Za zgodą dyrektora szkoły, możliwe jest łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

Opiekun i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być każdy pracownik pedagogiczny placówki lub rodzic ucznia/ wychowanka SOSWniS po uzyskaniu zgody dyrektora Ośrodka.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy :
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - sprawdzenie, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymację szkolną),
 - sprawdzenie stanu liczbowego uczniów mających pod swoją opieką przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego,
 - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki / imprezy.

Ubezpieczenie, bezpieczeństwo podczas wycieczki

1. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Ośrodek uczniom podczas wycieczek i imprez, odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 15).
2. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej, dodatkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
3. Przed wyjściem lub wyjazdem na wycieczkę należy przypomnieć jej uczestnikom o zasadach bezpieczeństwa i o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. W razie zaistnienia ciężkiego wypadku, w pierwszej kolejności zapewnienia poszkodowanemu pierwszej pomocy i opieki, wezwanie pomocy, a następnie niezwłocznego poinformowania o wypadku organizatora (szkołę, placówkę) i rodzinę poszkodowanego.

Ważne!

O każdym wypadku kierownik lub opiekun wycieczki ma obowiązek niezwłocznie poinformować pogotowie ratunkowe, dyrektora Ośrodka, kierownictwo internatu.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. Natomiast o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Ważne telefony:

Policja – **997**

Pogotowie Ratunkowe – **999**

Europejski Numer Alarmowy –**112**

Dyrektor szkoły –

Kurator Oświaty –

Prokurator –

Dokumentacja wycieczki lub imprezy

1. Kierownik wycieczki lub imprezy zostawia w sekretariacie Ośrodka kopie całej dokumentacji wycieczki. oryginały zatwierdzone przez dyrektora Ośrodka, podpisaną przez opiekunów zabiera ze sobą.
2. Niezbędna dokumentacja dotycząca wycieczki krajowej to:
 - karta wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 1**, która zawiera: założenia programowe wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, nazwiska i imiona opiekunów oraz kierownika, opis trasy z miejscami pobytu i noclegów, środki lokomocji, daty, godziny wyjazdu i powrotu, numer telefonu kontaktowego z grupą. Wypełnioną kartę wycieczki powinien zatwierdzić dyrektor Ośrodka
 - lista uczestników i opiekunów (z nr telefonu) – **ZAŁĄCZNIK nr 6**
 - regulamin wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 5**
 - pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (imprezie) – **ZAŁĄCZNIK nr 4a**
 - protokół ze spotkania kierownika i opiekunów wycieczki z uczniami dotyczącego omówienia regulaminu wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 5a**.
 - zaświadczenie potwierdzające prawo do zniżkowego przejazdu – w przypadku wyjazdu na turnus rehabilitacyjny, (zgodnie z ustawą z dnia 20.06.1992 r. ze zmianami obowiązującymi od dnia 01.08.2002 - Dz. U. Z 2002 r. Nr 175 poz. 1440) – **ZAŁĄCZNIK nr 7**,
 - delegacje kierownika i opiekunów.
 - rozliczenie kosztów wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 8**,
 - sprawozdanie: podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki- **ZAŁĄCZNIK nr 9**
3. Dokumentacja wycieczki lub imprezy zagranicznej zawiera:
 - kartę wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 1**,
 - program wycieczki / imprezy (cel, trasa zwiedzane obiekty):
 - jednodniowej – wpisany do karty wycieczki,
 - kilkudniowej – dołączony do karty wycieczki,
 - listę uczniów i opiekunów (z numerami telefonów) **ZAŁĄCZNIK nr 6a**,
 - regulamin wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 5**
 - adres i telefon kontaktowy z kierownikiem wycieczki (do wiadomości rodziców, dyrektora Ośrodka, kierownika internatu),
 - zgodę na udział w wycieczce rodziców lub prawnych opiekunów oraz zgoda na ewentualne leczenie – **ZAŁĄCZNIK nr 4b**
 - zgodę dyrektora Ośrodka,
 - protokół ze spotkania kierownika i opiekunów wycieczki z uczniami dotyczącego omówienia regulaminu wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 5a**
 - delegacje kierownika i opiekunów.
 - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
 - ewentualnie formularze E 111 z NFZ wraz z dodatkowym ubezpieczeniem NW obejmującego koszty transportu sanitarnego.
 - rozliczenie kosztów wycieczki – **ZAŁĄCZNIK nr 8**,
 - sprawozdanie: podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki- **ZAŁĄCZNIK nr 9**.

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:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

OŚWIADCZENIE WOLI

Zgoda pełnoletniego ucznia

Dotyczy: wycieczki/wydarzenia kulturalno-oświatowego/konkursu lub olimpiady przedmiotowej.¹

Wydarzenie odbędzie się w:, w dniu/dniach:
(MIEJSCOWOŚĆ) (DATA)

Organizatorem wydarzenia jest:

Imię i nazwisko ucznia:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu kontaktowego:

Numer PESEL ucznia:

Na podstawie artykułu 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), **wyrażam zgodę na:**

1. Udostępnienia moich danych osobowych zewnętrznemu podmiotowi, w tym:²

- imienia i nazwiska,
- numeru PESEL,
- daty urodzenia,
- rodzaju niepełnosprawności.

Powyższe dane zostaną udostępnione w celu:³

- realizacji regulaminu/programu wycieczki lub wydarzenia kulturalno-oświatowego,
- udział w konkursie/olimpiadzie przedmiotowej,
- uzyskanie ulgowych biletów wstępu (np. do kina, teatru, aquaparku).

Dane zostaną udostępnione następującym podmiotom:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

Miejscowość:, dnia:

1

Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

2

Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

3

Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

Podpis ucznia:

Dodatkowe informacje.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Niesłyszących i Słabosłyszących, mający swoją siedzibę w Raciborzu, przy ul. Karola Miarki 4.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji wycieczki, wydarzenia kulturalno-oświatowego, konkursu lub olimpiady przedmiotowej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie danych i wyrażenie powyższej zgody jest dobrowolne, lecz niezbędne do organizacji wycieczki, wydarzenia kulturalno-oświatowego, konkursu lub olimpiady przedmiotowej. W przypadku niepodania danych i niewyrażenia zgody, udział w wyżej wymienionych wydarzeniach będzie niemożliwy.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W placówce została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres e-mail: soswnis@onet.eu.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

OŚWIADCZENIE WOLI

Zgoda opiekunów prawnych ucznia

Dotyczy: wycieczki/wydarzenia kulturalno-oświatowego/konkursu lub olimpiady przedmiotowej.⁴

Wydarzenie odbędzie się w:, w dniu/dniach:
 (MIEJSCOWOŚĆ) (DATA)

Organizatorem wydarzenia jest:

Imiona i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu kontaktowego:

Imię i nazwisko dziecka/podopiecznego:

Numer PESEL dziecka/podopiecznego:

Na podstawie artykuły 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), **wyrażam zgodę na:**

2. Udostępnienia danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego zewnętrznemu podmiotowi, w tym:⁵

- imienia i nazwiska,
- numeru PESEL,
- daty urodzenia,
- rodzaju niepełnosprawności.

Powyższe dane zostaną udostępnione w celu:⁶

- realizacji regulaminu/programu wycieczki lub wydarzenia kulturalno-oświatowego,
- udział dziecka/podopiecznego w konkursie/olimpiadzie przedmiotowej,
- uzyskanie ulgowych biletów wstępu przez dziecko/podopiecznego (np. do kina, teatru, aquaparku).

Dane dziecka/podopiecznego zostaną udostępnione następującym podmiotom:

Lp	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

⁴ Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

⁵ Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

⁶ Niepotrzebne skreślić – czynności dokonuje wychowawca klasy.

Miejscowość:, dnia:

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

Dodatkowe informacje.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych i danych dziecka/podopiecznego jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących i Słabosłyszących, mający swoją siedzibę w Raciborzu, przy ul. Karola Miarki 4.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji wycieczki, wydarzenia kulturalno-oświatowego, konkursu lub olimpiady przedmiotowej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie danych i wyrażenie powyższej zgody jest dobrowolne, lecz niezbędne do organizacji wycieczki, wydarzenia kulturalno-oświatowego, konkursu lub olimpiady przedmiotowej. W przypadku niepodania danych i niewyrażenia zgody, udział Państwa dziecka/podopiecznego w wyżej wymienionych wydarzeniach będzie niemożliwy.

Pani/Pana dane osobowe i dane dziecka/podopiecznego będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i danych dziecka/podopiecznego oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W placówce została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres e-mail: soswnis@onet.eu.

Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka/podopiecznego nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja dla Rodziców

Informuję, że w dniu/dniach, organizowana jest dniowa wycieczka
(ilu?)

klasowa/szkolna do miejscowości, woj.

Całkowity koszt wycieczki wyniesie:

Na wycieczkę dziecko powinno zabrać:

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

.....
wychowawca klasy

Załącznik nr 4a

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(telefon)

.....
(adres)

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w wycieczce do

..... która odbędzie się w dniu/dniach

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę(y) 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. W związku z tym wyrażam zgodę na podanie nr

PESEL mojego dziecka. PESEL DZIECKA:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....

....., dnia

(miejscowość) (data)

.....
podpis rodzica (opiekuna)

Załącznik nr 4c

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE ZAGRANICZNEJ

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(telefon)

.....
(adres)

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w wycieczce do

..... która odbędzie się w dniu/dniach

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę(y) 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. W związku z tym wyrażam zgodę na podanie nr PESEL mojego dziecka

– PESEL DZIECKA:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

....., dnia
(miejscowość) (data) podpis rodzica (opiekuna)

Załącznik nr 4b

ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCZKACH/IMPREZACH ORGANIZOWANYCH NA TERENIE RACIBORZA

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(telefon)

.....
(adres)

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w wycieczkach i imprezach organizowanych na terenie Raciborza w czasie trwania roku szkolnego. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki, a domem oraz wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę(y) 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. W związku z tym wyrażam zgodę na podanie nr PESEL mojego dziecka

– PESEL DZIECKA:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

....., dnia
(miejscowość) (data) podpis rodzica (opiekuna)

Protokół ze spotkania kierownika i opiekunów wycieczki z uczniami, dotyczącego omówienia regulaminu wycieczki (wyjazdu).

Spotkanie odbyło się w dniu:

I. W spotkaniu uczestniczyli:

1. Kierownik wycieczki:

2. Opiekunowie:

.....

.....

.....

3. Uczniowie biorący udział w wycieczce w liczbie:

II. Plan spotkania:

1. Omówienie regulamin wyjazdu.

2. Przypomnienie zasad bezpieczeństwa podczas trwania wycieczki.

3. Przypomnienie zasad kulturalnego zachowania.

4. Omówienie doboru właściwego ubioru na czas trwania wycieczki.

5. Przypomnienie co trzeba zabrać na wycieczkę.

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI KRAJOWEJ

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Nr telefonu do udzielania informacji podczas wycieczki	Opiekun na wycieczce
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.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

.....
/podpis kierownika wycieczki/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Nr telefonu do udzielania informacji podczas wycieczki.	Opiekun na wycieczce
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.				
31.				
32.				

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Niesłyszących i Słabosłyszących

Telefon (32) 415-30-01, (32) 415-22-55

47-400 Racibórz ul. Karola Miarki 4

Zaświadczenie

Okaziciel niniejszego zaświadczenia jest opiekunem młodzieży

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

(imiona i nazwiska dzieci i młodzieży)

uczęszczającej do placówki opiekuńczo-wychowawczej:
Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Niesłyszących i Słabosłyszących
ul. K. Miarki 4, 47-400 Racibórz

Zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (ze zmianami obowiązującymi od dnia 1 sierpnia 2002 r. – Dz.U. z 2002 r. Nr.175 poz.1440 posiada prawo do zniżkowego (78%) przejazdu:

Od:

Do:

(dokładny adres przedszkola, placówki opiekuńczo-wychowawczej, ośrodka rehabilitacji lub leczniczego)

Niniejsze zaświadczenie jest ważne do dnia:

.....
(podłużna pieczęć wystawcy)

.....
(podpis dyrektora)

Uprawnienia do ulgowych przejazdów koleją w komunikacji krajowej – Tabela nr 1 pkt 7.

„ Dzieci i młodzież dotknięte inwalidztwem lub niepełnosprawne do ukończenia 24 roku życia oraz studenci dotknięci inwalidztwem lub niepełnosprawni do ukończenia 26 roku życia włącznie, przy przejazdach z miejsca zamieszkania lub miejsca pobytu do przedszkola, szkoły, szkoły wyższej, placówki opiekuńczo-wychowawczej, placówki oświatowo-wychowawczej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, specjalnego ośrodka wychowawczego, ośrodka umożliwiającego młodzieży spełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, ośrodka rehabilitacyjno-pedagogicznego, domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia, zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także na turnus rehabilitacyjny – i z powrotem”

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI/IMPREZY

Rozliczenie wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki:

III. KOSZT WYCIECZKI (imprezy) **na 1 uczestnika:**

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Opiekunowie wycieczki (imprezy):

(kierownik wycieczki)

1.

.....

2.

3.

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora Ośrodka)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.

2. Lista uczestników (wpłata, podpis).

Sprawozdanie z odbytej wycieczki

Czas trwania wycieczki:

Miejsce wycieczki:

Ilość uczniów uczestniczących w wycieczce:

Ilość opiekunów:

Cel wycieczki:

Stopień realizacji założonych celów wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis kierownika wycieczki

PRZYKŁADY REGULAMINÓW :

REGULAMIN WYCIECZKI AUTOKAROWYM, POCIĄGIEM LUB „BUSIKIEM”

1. REGULAMIN WYJAZDU DO

- Zbiórka w dniu o godzinie
- Ustawiamy się w pary przed szkołą.
- Wsiadamy spokojnie do autobusu.
- Zajmujemy spokojnie miejsca.
- Ruszamy o godz.
- Podczas jazdy nie wstajemy z miejsc, nie stajemy na siedzeniach i nie wychylamy się przez okna. Zachowujemy porządek, nie zostawiamy żadnych śmieci.
 - Za szkody powstałe w trakcie wycieczki odpowiada sprawca, a rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą koszty naprawienia szkody. Jeżeli sprawca jest nieznany, odpowiada solidarnie cała grupa.
- Po przyjeździe do wychodzimy spokojnie z autobusu, ustawiamy się i ruszamy na znak opiekunów.
- Zachowujemy szczególną ostrożność podczas przechodzenia przez ulice.
 - Nie oddalamy się od grupy pod żadnym pozorem!
 - Na sali zajmujemy wyznaczone miejsca.
 - Informujemy opiekuna o wyjściu do toalety.
 - Zachowujemy się kulturalnie.
 - Zabieramy ze sobą wszystkie opakowania i papierki!
- Po zakończeniu spektaklu/imprezy zbieramy się w grupę przed budynkiem i udajemy w kierunku autobusu.

Po powrocie przed Ośrodek rozchodzimy się do domu.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
2. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica na udział w wycieczce.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu Ośrodka i przepisy bezpieczeństwa.
5. Obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 5. zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika, wycieczki.
10. Z urządzeń technicznych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
14. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem Ośrodka.
15. Zabrania się opuszczać miejsce zakwaterowania bez zezwolenia.
16. Zabrania się zażywać leków bez wiedzy opiekunów, lekarzy.
17. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

RAMOWY REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

DO W DNIU

W czasie trwania wycieczki obowiązują nas Statut Ośrodka i Internatu oraz wszystkie inne przepisy regulujące życie w Ośrodku. Poza tym w szczególności:

1. Bezwzględnie przestrzegaj postanowień regulaminu i innych przepisów, zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa przejazdu, marszu i przeciwpożarowych.
2. Jesteś współodpowiedzialny/a za dyscyplinę i porządek w grupie, nie utrudniaj więc życia innym i sobie, bądź punktualnym/a, nie oddalaj się od grupy bez zgody opiekunów.
3. Obserwuj pilnie krajobraz, staraj się zdobyć jak najwięcej wiadomości o terenie na którym się znajdujesz. Szanuj przyrodę, zabytki i pracę ludzką.
4. Przestrzegaj przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - stosowania urządzeń elektrycznych,
 - zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
 - przestrzegania ciszy, nie używania wulgarnych słów i migów,
 - właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
5. Przestrzegaj skrupulatnie regulaminu zwiedzanych obiektów. Uważnie słuchaj przewodnika.
6. Przestrzegaj higieny osobistej i otoczenia, o złym samopoczuciu, chorobie, czy skaleczeniu melduj natychmiast kierownikowi wycieczki lub opiekunowi.
7. Pilnuj własnego mienia i dokumentów. Czuj się także odpowiedzialnym/a/ za bezpieczeństwo innych. Pomagaj innym, zwłaszcza słabszym.
8. Kierownik i opiekunowie wycieczki to wasi współtowarzysze. Wykonujcie więc ich polecenia i postępujcie tak, by i oni znaleźli przyjemność ze wspólnej wycieczki.
9. Pamiętaj ! Uśmiech to jedyna rzecz, która się mnoży, gdy się ją dzieli — bądź więc pogodnym/a/ i radosnym/a/, koleżeńskim/a/ nawet wtedy gdy doskwiera Ci głód, pragnienie, zmęczenie lub gdy pogoda jest nienajlepsza.
10. Po powrocie z wycieczki dziel się swoimi spostrzeżeniami, wiadomościami i przeżyciami z koleżeństwem i rodzicami.

Zapoznałem/am się z regulaminem i zasadami bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Czytelny podpis uczestników wycieczki.

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

WYCIECZKA Z PRZEJAZDEM AUTOKAROWYM, POCIĄGIEM LUB „BUSIKIEM”

1. Przed wyjazdem na wycieczkę lub imprezę autobusem, wskazane jest aby kierownik wycieczki/imprezy zwrócił się z prośbą do policji o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego pojazdu, którym ma odbyć się wyjazd.
2. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględnić fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie : 4 godziny jazdy – 1 godzina odpoczynku; 2 godziny jazdy – 30 minut odpoczynku, 2 godziny jazdy (pozwala przejechać trasę o długości około 500 km).
3. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
4. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
5. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.
6. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek i imprez kierownik wycieczki wraz z opiekunami obowiązani są do :
 - upewnienia się, czy jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego – 112).
 - zapewnienia bezpiecznego przejazdu na miejsce wycieczki – sprawdzenia przed odjazdem (pociągu, autobusu, busiku), czy zamknięte są drzwi i okna; poinformowania uczestników o punkcie sanitarnym (apteczce) i miejscu zajmowanego przez kierownika wycieczki;
 - sprawdzenia, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
 - dopilnowanie umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach,
 - zabranie pojemnika z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
 - zarządzenia podczas jazdy trwającej kilka godzin jednej przerwy (20-30 min) przeznaczonej na tzw. „rozprostowanie kości”, spożywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie busiku lub aurokaru.
7. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronienie uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię, przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - sprawdzenia po każdym zakończonym postoju obecność,
 - sprawdzenia po wyjściu młodzieży z pociągu, busiku lub autobusu, obecności uczniów i czy zabrane zostały wszystkie bagaże (sprzęty).

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

WYCIECZKA PIESZA

1. W czasie wycieczki jej uczestnicy podporządkowują się zaleceniom prowadzącego wyznaczonego przez kierownika, zachowując daleko idącą ostrożność na jezdniach w mieście, drogach publicznych, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych,
2. Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego.
3. Kolumna porusza się prawą stroną drogi lub szosy (jak najbliżej krawędzi) zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze lub szosie pojazdy. W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo należy iść lewą stroną drogi jeden za drugim lub, jeżeli ruch na drodze jest niewielki, parami.
4. W miastach należy poruszać się zwartą grupą po chodnikach lub miejscach przeznaczonych dla pieszych. Jeźdnię przekraczamy w miejscach wyznaczonych (pasy) lub zgodnie z przepisami.
5. Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem.
6. Nie wolno odłączać się, od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.
7. Należy zabierać ze sobą okrycie od deszczu, odpowiednią odzież i buty, inne niezbędne rzeczy spakowane do plecaka.
8. Tempo marszu należy dostosować do wieku i kondycji uczestników wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

REGULAMIN WYJAZDU/WYJŚCIA NA BASEN

Uczeń zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z zasadami wyjazdu oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez opiekunów.
3. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób.
4. Nie oddalać się od grupy.
5. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
6. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wyjazdu.
7. Zgłaszać opiekunom wszelkie objawy złego samopoczucia.
8. Zachować spokój w czasie drogi i na basenie.
9. Przed wejściem na basen zapoznać się z regulaminem korzystania z basenu i bezwzględnie go przestrzegać.
10. Z wszystkich urządzeń korzystać w sposób rozważny i zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Osoby nie umiejące pływać mogą korzystać tylko z brodzików o maksymalnej głębokości 0.8m.
12. Na basenie bezwzględnie przestrzegać zaleceń i wskazówek ratownika.
13. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
14. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

REGULAMIN KĄPIELI

1. Kąpiel może odbywać się tylko w miejscu uprzednio zbadanym i ściśle oznaczonym.
2. Kąpiel może odbywać się tylko pod kontrolą ratownika lub innej osoby, posiadającej odpowiednie uprawnienia.
3. Kąpiel może odbywać się wyłącznie w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10-15 osób.
4. Wyznaczona grupa może wchodzić do wody i wychodzić z niej tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
5. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
6. Ustala się następujące sygnały gwizdkowe:
 - wejścia – jeden długi gwizdek,
 - wyjścia – trzy długie gwizdki,
 - alarmu – krótkie gwizdki następujące po sobie
7. W przypadku złego samopoczucia, bólu lub zawrotu głowy, a także innych dolegliwości należy natychmiast wyjść z wody i powiadomić o tym kierującego kąpielą.
8. W przypadku zauważenia tonięcia, należy natychmiast zaalarmować ratownika. W miarę możliwości należy udzielić poszkodowanemu pomocy.
9. Nie wolno niszczyć urządzeń i sprzętu kąpielowego oraz zaśmiecać wody i terenu.
10. Należy pamiętać o zachowaniu pełnego bezpieczeństwa podczas kąpieli. Unikać lekkomyślnych żartów, potrażeń, wrzucania do wody.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ

- Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:
 - młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy wyższej skali trudności,
 - prowadząc młodzież w góry uwzględniamy normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.
- W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się rozkazom i poleceniom prowadzącego.
- Poruszamy się według ustalonego porządku:
przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu, uczestnicy idą "gęsiego" w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilka osób obok siebie, grupę zamyka opiekun grupy. Za tą osobą nie należy pozostawać, grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni.
- Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
- Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno lecz równomiernie, rzadko odpoczywając.
- Przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy.
- Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
- Na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania wypoczynku wynosi 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść ale nie bezpośrednio na ziemi lub głazach, w czasie upału chronimy się do cienia).
- Główny odpoczynek może trwać 1,5 - 2 godziny i powinien być połączony z posiłkiem.
- Zbyt częste picie nie jest wskazane. Pragnienie zaspakajamy przede wszystkim w czasie posiłków, przed wyruszeniem na trasę i po jej zakończeniu.
- W sytuacjach trudnych nie wzniesamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
 - mgła – w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
 - burza – całą grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujemy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
 - załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem) – schodzimy całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docieramy do planowanego celu najbliższą, najłatwiejszą drogą,
 - lęk przestrzeni – pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonaniu niebezpiecznego odcinka
 - nie dopuszczamy do paniki.
- W razie wypadku osobom udającym się po pomoc udzielamy dokładnej informacji o miejscu wypadku i rodzaju obrażeń. Wzywamy GOPR.
Nigdy nie wolno zostawić rannego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR-u.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem:

l.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsca postoju.
2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
3. Zgodnie z przepisami liczba turystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15 osób.
4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić min. 200 metrów.
5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie, chyba że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.
6. Odległości między rowerami powinny być takie, aby możliwe było bezpieczne hamowanie (2 – 3 metry, ale nie więcej niż 5).
7. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać.
8. Osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu.
9. Odpoczynki w trasie powinny występować po przejechaniu 10-15 km, ale nie jest to norma i zależy to od możliwości grupy.
10. Podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem.
11. Cała grupa zbiera się na szczycie wzniesienia.
12. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
13. Podczas awarii roweru można wziąć go na hol, stosując mocny sznurek o długości 3-4 m. Jednym końcem przywiązujemy go do roweru holującego (do ramy przy siodółku) drugi koniec należy okręcić o kierownicę roweru holowanego, aby odłączenie było jak najprostsze.
14. Holowania powinna dokonywać osoba silna i tylko przez kilka kilometrów, później powinna nastąpić zmiana.
15. Podczas jazdy w lesie należy zwracać szczególną uwagę na gałęzie i wystające korzenie.
16. Należy unikać najazdu kołami na patyki, co może być powodem uszkodzenia szprych i błotników.
17. Przed wjazdem do lasu należy ubrać się w bluzkę z długimi rękawami, założyć czapkę, ze względu na kleszcze.
18. Po stwierdzeniu usterki – nawet najmniejszej – należy zatrzymać się i usunąć ją w celu uniknięcia poważniejszej awarii.
19. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
20. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, zamknięcie, pompka, narzędzia do naprawy roweru, itp.
21. Przed jazdą należy rower nasmarować i skontrolować dokręcenie wszystkich śrub i nakrętek.
22. Podczas postoju należy szanować przyrodę i pracę człowieka.
23. Każdy uczestnik zachowuje się stosownie w miejscach publicznych, sakralnych.
24. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.
25. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać następujące ważne dokumenty:
 - α. legitymację szkolną
 - β. kartę rowerową.
26. Każdy uczestnik powinien mieć kask na głowę oraz wygodny strój.
27. Będąc ostatnim w szyku należy ostrzegać jadących z przodu o nadjeżdżających pojazdach.
28. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.
29. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu może spowodować konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania!

Załącznik nr 5h

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i z jej programem (podpis na drugiej stronie):