

Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych obowiązujący w Zespole Szkół Specjalnych nr 14 w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 47, pkt. 8 (DZ. U. 2017 poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018, poz. 1533).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. poz. 1055).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz.67 ze zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 ze zm.).
8. Rozporządzenie Rady (WE) nr 539/2001 z dnia 15 marca 2001r. wymieniające państwa trzecie, których obywatele muszą posiadać wize podczas przekraczania granic zewnętrznych oraz te, których obywatele są zwolnieni z tego wymogu (Dziennik Urzędowy L 081, 21/03/2001 P. 0001 – 0007).
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz. 1582).

§ 1

Definicja i cel wycieczki

1. Wyjścia i wycieczki szkolne są integralną formą pracy wychowawczej szkoły, która pozwala rozwijać aktywność poznawczą młodych ludzi, uczy bezpośredniego kontaktu z przyrodą, kulturą, historią. Dla uczniów są ciekawą możliwością nauki, samodzielności i umiejętności życia w grupie.

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie języka i kultury innych państw;
- 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;

- 5) upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, konkursy, turnieje,
- 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,
- 5) wyjścia inne (w obrębie miasta Kraków), zwane dalej wyjściami np.: konkursy pozaszkolne, wyjście rekreacyjne, targi edukacyjne, kino, teatr, muzeum itp.

§ 3

Organizacja i organizator wycieczek

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

2. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów:

1) na wycieczki przedmiotowe i wyjścia w ciągu danego roku szkolnego zgodę wyrażają rodzice /opiekunowie prawni podpisując odpowiedni dokument na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego,

2) na wycieczki krajoznawczo-turystyczne, imprezy krajoznawczo-turystyczne, imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania oraz zawody sportowe każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców /opiekunów prawnych przechowywana u kierownika wycieczki.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek, wyjść i imprez wyraża dyrektor szkoły. Nauczyciel realizujący wycieczkę przedmiotową (wyjście) lub kierownik wycieczki (imprezy) uzgadnia termin i cel wyjścia lub wycieczki z dyrektorem szkoły.

4. Kierownik wycieczki po uzyskaniu akceptacji dyrektora o planowanej wycieczce zapoznaje z nią rodziców (prawnych opiekunów).

5. Informowanie dyrekcji o planowanej wycieczce /wyjściu odbywa się poprzez wiadomość w dzienniku LIBRUS, w której należy podać klasy, które biorą udział w wycieczce, ilość uczestników i nazwiska opiekunów oraz termin i miejsce planowanej wycieczki.

6. Czas poinformowania dyrekcji o terminie wycieczki wynosi w przypadku:

- 1) wycieczki jednodniowej – 5 dni roboczych,
- 2) wycieczki wielodniowej – 14 dni,
- 3) wycieczki zagranicznej – 30 dni.

7. Kierownik wycieczki sporządza poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS kartę wycieczki wraz z harmonogramem i listą uczestników oraz odwołuje obiady szkolne u intendenta w terminie:

- 1) w przypadku wycieczki jednodniowej 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki,
- 2) w przypadku wielodniowej 5 dni przed rozpoczęciem,
- 3) w przypadku wycieczki zagranicznej – 14 dni przed rozpoczęciem.

8. Wycieczki należy organizować w terminach od poniedziałku do piątku. Jeżeli wycieczka wypada w dni wolne od zajęć edukacyjnych, to jej organizacja będzie możliwa do realizacji tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

9. Przy wycieczkach przedmiotowych nie musi być wypełniania karta wycieczki. Nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu o wyjściu z uczniami poza teren szkoły w zeszycie wyjść.

10. W przypadku wyjść cyklicznych wypełniana jest jednorazowa karta wycieczki, a przed kolejnymi wyjściami dołączane są aktualne listy obecności uczestników i opiekunów.

Listę uczniów biorących udział w wycieczce podpisują kierownik wycieczki i dyrektor szkoły.

11. Wycieczka i wyjście nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 60% uczniów danej klasy.

Uczniom, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub wyjściu szkoła może zapewnić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej lub udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę klasy i zatwierdzoną przez dyrektora.

12. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie lub stan ich zdrowia nie pozwala zapewnić odpowiednich warunków bezpieczeństwa. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

13. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczeń może być ubezpieczony w Zakładzie Ubezpieczeń, który współpracuje ze szkołą lub innym wybranym przez rodziców /opiekunów prawnych. Wychowawca klasy po rozmowie z rodzicami /prawnymi opiekunami jest zobowiązany do umieszczenia w dzienniku lekcyjnym odpowiedniej adnotacji o ubezpieczeniu ucznia.

14. W związku z niedopełnieniem formalności przez rodzica /opiekuna prawnego kierownik wycieczki może odmówić udziału ucznia w wycieczce szkolnej.

15. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Opieka ma charakter ciągły.

16. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.

17. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki wyznacza kierownik wycieczki po uzgodnieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi. Dyrektor szkoły ma prawo nakazać zmianę miejsca rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jeżeli wymaga tego dobro dzieci.

18. Rodzice /prawni opiekunowie zobowiązują się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu na i z miejsca zbiórki.

§ 4

Zasady bezpieczeństwa i opieki

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
3. Dyrektor, po konsultacji z organizatorem wycieczki wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności osób powierzonych opiece, a także specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się odbywać (m.in. miejsce, rodzaj lokomocji).
4. Przejęcie funkcji kierownika wycieczki lub imprezy w przypadku choroby, wypadku lub niedyspozycji kierownika wycieczki, następuje w kolejności wykazanej w karcie wycieczki.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Zasady zachowania się uczestników w czasie wycieczki stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
8. Kierownik i opiekunowie wycieczki powinni posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
9. Kierownik i opiekunowie są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki.
10. W przypadku wypadku należy niezwłocznie poinformować:
 - 1) rodziców /prawnych opiekunów poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) radę rodziców.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

13. Zawiadomień, o których mowa w punktach 10-12 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 5

Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik wycieczki jest obowiązany posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

3. 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.

4. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie programu wycieczki i skompletowanie dokumentacji wycieczki, na którą składa się:

a) karta wycieczki i jej harmonogram sporządzona za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS,

b) lista uczestników sporządzona za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS,

c) zgoda rodziców/opiekunów na udział wycieczce i zapewnienie przez nich bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki i po rozwiązaniu wycieczki w drodze do domu (załącznik nr 1 niniejszego regulaminu),

d) wyrażenie zgody rodziców/opiekunów na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez uczestnika i zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi,

e) wskazanie przez rodziców/opiekunów przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce,

f) potwierdzenie zapoznania się przez rodziców/opiekunów z warunkami przejazdu, ubezpieczenia, zakwaterowania, żywienia, regulaminem oraz przebiegiem wycieczki,

g) regulamin wycieczki,

h) umowa najmu środka transportu,

i) polisę ubezpieczeniową NW (w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkową zbiorową polisę ubezpieczenia zdrowotnego lub Europejskie Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wszystkich uczestników wycieczki).

- 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie,
- 3) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich jej uczestników,
- 4) zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 6) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia bezpieczeństwa i opieki uczestnikom wycieczki,
- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
- 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
- 10) rozmieszczanie opiekunów wycieczki/ imprezy w pojeździe (autokarze),
- 11) rozmieszczanie uczestników wycieczki/ imprezy (dzieci, które źle znoszą podróż, sprawiają trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach),
- 12) w przypadku wypadku lub choroby uczestnika zapewnić fachową pomoc lekarską i powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

§ 6

Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Opiekunowie powinni zapoznać się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku awarii pojazdu (autobusu), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń,
 - 2) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
 - 3) w przypadku nagłej choroby uczestnika.
5. Opiekun zobowiązany jest do odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

6. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) sprawdzanie stanu liczebnego powierzonych uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
- 5) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 7

Zasady organizacji wycieczek zagranicznych

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki posiadającego odpowiednie kwalifikacje do realizacji tej formy krajoznawstwa i turystyki oraz znającego język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym i w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste, jeśli przebywają na terenie UE.
3. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa UE mogą być objęci listą sporządzaną przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala i zatwierdza liczbę opiekunów spełniających warunki formalne oraz znających język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się oraz sposobu sprawowania opieki nad uczniami z uwzględnieniem określonych przepisami kryteriów.
5. Należy zgromadzić i zdeponować wyrażone na piśmie zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział każdego ucznia niepełnoletniego w wycieczce.
6. Ubezpieczyć uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą. Dopilnować, aby każdy z uczestników posiadał kartę EKUZ.
7. Kierownik przygotowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły przed wycieczką pełny zestaw dokumentów potwierdzających odpowiednie jej przygotowanie pod względem programowym i organizacyjnym, z uwzględnieniem specyfiki wycieczki i warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
8. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed

jej rozpoczęciem:

- 1) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów,
- 2) harmonogram wycieczki/imprezy, regulaminy,
- 3) listę uczestników wycieczki, wraz z określeniem ich wieku,
- 4) oświadczenie, że rodzice/opiekuni prawni wyrazili pisemne zgody rodziców/ opiekunów na wyjazd, które zostają przekazane w posiadanie dyrektora szkoły,
- 5) ksero licencji przewoźnika,
- 6) dodatkowe ubezpieczenie uczestników wycieczek,
- 7) poświadczony ksero polisy szkolnej (NNW dzieci, młodzieży i pracowników),
- 8) określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 9) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników, potwierdzenie rezerwacji.

9. Kierownik wycieczki przygotowuje plan finansowy, który musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Podsumowuje wyjazd, sporządza rozliczenie finansowe.

10. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

11. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami, dokonuje rozliczenia wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów oraz bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

12. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki po analizie i ocenie zawartości przedstawionych dokumentów.

13. Dyrektor szkoły zawiadamia o organizowanej wycieczce zagranicznej organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę min. 7 dni przed rozpoczęciem wycieczki na druku wskazanym przez organ nadzoru pedagogicznego.

14. Dyrektor wyraża zgodę na wyjazd na wycieczkę zagraniczną po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym dyrektor szkoły/placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna wiedzieć będzie o pobycie uczniów na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu

oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju.

16. Wyjazdy zagraniczne organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają przepisom rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania i podlegają zgłoszeniu jako forma wypoczynku.

§ 8

Dokumentacja wycieczki

1. Pisemna zgoda rodziców /prawnych opiekunów na udział w wycieczce – załącznik nr 1.
2. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 2.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Traci moc Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora ZSS14 nr 60/2021 z dnia 25.11.2021 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2023 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych nr 14
mgr Stanisław Wydra

Załącznik nr 1

Zgoda rodziców /prawnych opiekunów dot. uczniów niepełnoletnich, uczestników wycieczek wielodniowych i zagranicznych.

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

.....
Imię i nazwisko rodzica /opiekuna*

.....
.....

Adres zamieszkania

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna /córki *.....
w wycieczce /imprezie,
która odbędzie się w dniu /w dniach

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich, aby syn /córka* uczestniczył /a w wycieczce /imprezie. W dniu wycieczki /imprezy zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu na i z miejsca zbiórki.

Całą kwotę w wysokości wpłacę do dnia

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK /NIE*.

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

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

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych i udostępnienie wizerunku córki /syna* w celu pełnej realizacji wycieczki /imprezy.

.....
data

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów*

* niewłaściwe skreślić.

Załącznik nr 2
Regulamin wycieczki dla ucznia.

REGULAMIN WYCIECZKI (dla ucznia) ZASADY OGÓLNE

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
- 3) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach (np. w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
- 4) Odnosić się kulturalnie do opiekunów, kolegów i innych osób.
- 5) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- 6) Posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych i specyfiki wyjazdu.

2. W autokarze:

- 1) Do autokaru wsiadamy i zajmujemy miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela.
- 2) Pasporty (w przypadku wycieczek zagranicznych) oddajemy na czas wycieczki pod opiekę nauczycielowi.
- 3) Podczas jazdy słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela, nie zmieniając miejsc, nie wstajemy z foteli, nie hałasujemy.
- 4) Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
- 5) Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
- 6) Wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszamy natychmiast nauczycielowi.
- 7) Uczestnikom wycieczki zabrania się:
 - a) przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
 - b) otwierania drzwi, blokowania zamków w nich, samowolnego otwierania okien w czasie jazdy,
 - c) rzucania czegokolwiek w części przeznaczonej dla pasażerów,
 - d) wyrzucania czegokolwiek przez okno autokaru,
 - e) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.

3. Na postoju i w podróży:

- 1) Uczestnicy mogą:
 - a) spożywać posiłki,
 - b) skorzystać z toalety.
- 2) Autokar powinien być przewietrzony.
- 3) Zabrania się:
 - a) samowolnie oddalać się,
 - b) wchodzić na jezdnię,

- c) przechodzić na drugą stronę jezdni,
- d) zanieczyszczać miejsca, w którym znalazł się autokar,
- e) należy zadbać o bezpieczeństwo pożarowe,

4. Na trasie:

- 1) Na trasie grupę uczestników prowadzi przewodnik lub nauczyciel (kierownik /opiekun).
- 2) Tempo marszu oraz czas i miejsce odpoczynku wyznacza przewodnik lub nauczyciel.
- 3) Kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4.
- 4) Podczas wędrówki staramy się iść rytmicznie, nie hałasujemy, nie śmiejemy, nie niszczymy przyrody żywej i nieożywionej, słuchamy uważnie objaśnień przewodnika.
- 5) Na szlakach turystycznych i górskich nie wyprzedzamy przewodnika, nie oddalamy się, nie opóźniamy marszu.
- 6) Osoby uprawiające narciarstwo lub snowboard do ukończenia 15 roku życia są obowiązane używać w czasie jazdy kasków ochronnych.

5. Wycieczka rowerowa:

- 1) Zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
- 2) W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
- 3) Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
- 4) Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.
- 5) Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 6) Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

6. Wycieczka turystyki kwalifikowanej:

- 1) Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

7. Zwiedzanie:

- 1) Podczas zwiedzania obiektów zabytkowych, muzeów, wystaw nie dotykamy eksponatów, uważnie słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela.
- 2) Nie oddalamy się od grupy.
- 3) W zwiedzanych obiektach nie hałasujemy, nie spożywamy żadnych pokarmów, nie siadamy w miejscach do tego nie przeznaczonych.
- 4) Podczas zwiedzania obiektów sakralnych dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego w tym obiekcie (odpowiedni strój, zachowanie ciszy, uszanowanie miejsca świętego).
- 5) Na miejsca zbiórek przychodzimy zawsze punktualnie.

8. Miejsce noclegowe:

- 1) Przydział miejsc noclegowych ustala opiekun wycieczki.
- 2) Po zajęciu miejsc w pokojach zachowujemy się kulturalnie (nie kładziemy na łóżkach bagażu, nie niszczymy mebli, nie wychylamy się z okien, nie trzaskamy drzwiami, nie śmiejemy).
- 3) Bezwzględnie przestrzegamy ciszy nocnej pomiędzy godzinami 22 a 6.
- 4) W sanitariatach utrzymujemy idealną czystość.
- 5) Za wszelkie zniszczenia w obiekcie noclegowym ponosimy odpowiedzialność materialną.
- 6) Każdorazowe wyjście z miejsca noclegowego zgłaszamy opiekunowi wycieczki.
- 7) Zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne.
- 8) Po przybyciu na miejsce noclegowe wszyscy uczestnicy mają obowiązek dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych i pomieszczeniami sanitarno - higienicznymi.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych nr 14

mgr Stanisław Wydra

