

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

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, art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 10

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. 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.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (wyjątek stanowią wycieczki przedmiotowe w ramach zajęć lekcyjnych).

10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 - a Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu;
 - b Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3;
 - szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie porozumiewania się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
14. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
15. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej o której mowa w **§ 2 pkt c** kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

RODZAJE WYCIECZEK

§ 2

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego 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,
- d imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- e imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

§ 3

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu..
5. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

§ 4

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

1. opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
6. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
8. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. rozliczenie z wycieczki należy złożyć do dwóch tygodni w sekretariacie szkoły, powinno ono zawierać:
 - Rachunki na wymienione wydatki
 - Listę uczestników (wpłata)
 - Kartę wycieczki
 - Regulamin wycieczki/imprezy
 - Kartę wycieczki/ imprezy
 - Harmonogram wycieczki/ imprezy
 -

OBOWIĄZKI OPIEKUNA

§ 5

Opiekun w szczególności:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

FINANSOWANIE WYCIECZEK

§ 6

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

§ 7

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w zeszyte wycieczek i w dzienniku lekcyjnym.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

§ 8

1. Karta i harmonogram wycieczki/ imprezy.
2. Lista uczestników wycieczki/ imprezy - dwa egzemplarze.
3. Lista uczestników wycieczki/ imprezy zagranicznej.
4. Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce oraz oświadczenia rodziców.
5. Regulamin wycieczki i oświadczenie uczestników.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
7. Informacje dla rodziców/ prawnych opiekunów.
8. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków przypadku dodatkowego ubezpieczenia.

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

§ 9

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
 - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,

- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie) mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
 3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety) mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
 4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
 5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
 6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siedelku rowerowym.
 7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
 8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
 11. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
 12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
 13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 15. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
 16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

§ 10

1. Wycieczka autokarowa:
 - liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby
 - miejsc; 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
 - każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów; miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
 - przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;

- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy; kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci;
- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników - w przypadku choroby lokomocyjnej należy połączyć, np. 1 tabletkę Aviomarin na 30 minut przed jazdą;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba); w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach; opiekun powinien posiadać mapę, dobrze gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników,
- odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku, wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach - turystycznych
- na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płęć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność - 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,

- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grup,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odbłaskowym na końcu.

PRZYCZYNY PRZERWANIA LUB ODWOŁANIA WYCIECZKI

§ 11

1. Złe warunki atmosferyczne lub nagła ich zmiana.
2. Naganne zachowanie uczestników wycieczki, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki (koszty wycieczki nie zostaną zwrócone).
3. Zła organizacja transportu , wyżywienia i noclegów.
4. Brak właściwej dokumentacji wycieczki.
5. Inne przypadki losowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

Nr 1. - Karta wycieczki/ imprezy i program wycieczki

Nr 2. - Lista uczestników wycieczki/ imprezy

Nr 3. - Zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce oraz oświadczenia rodziców

Nr 4. - Regulamin wycieczki i oświadczenie uczestników

Nr 5. - Regulamin wycieczki wielodniowej i oświadczenie uczestników

Nr 6. - Regulamin wycieczki rowerowej i oświadczenie uczestników

Nr 7. - Regulamin wycieczki górskiej i oświadczenie uczestników

Nr 8. - Regulamin wyjazdu na basen i oświadczenie uczestników

Nr 9. - Rozliczenie finansowe wycieczki

Nr 10. - Informacje dla rodziców/ prawnych opiekunów

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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

I.p.	Nazwisko i imię	Tel. rodz.

Opiekunowie wycieczki/impresy
(imię i nazwisko oraz podpis)

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

Kierownik wycieczki/impresy
(podpis)

.....

Załącznik Nr 3

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

.....

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

.....

Adres

.....

telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki

w wycieczce szkolnej do..... która odbędzie się w dniu / w dniach

(dalej jako **Wycieczka**).

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich, aby mój syn / córka uczestniczył / a w Wycieczce.

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

.....

.....

.....

data

.....

Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Po zapoznaniu się ze „Szczegółową informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) uczniów w związku z Wycieczką szkolną”, wyrażam świadomą i dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz mojego syna/córki w związku z jego/jej udziałem w Wycieczce.

.....

Data

.....

Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania¹ danych osobowych² uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) uczniów w związku z Wycieczką szkolną

I. Administrator Danych Osobowych.

Administratorem danych osobowych uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) uczniów jest Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku

Dane kontaktowe Administratora:

Adres:	Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 z siedzibą przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 i ul. Brzozowej 7-9
Adres poczty elektronicznej	sekretariat@szspchelmek.pl

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez telefon komórkowy 668 620 696.

III. Cele, kategorie, podstawy prawne oraz termin zaprzestania przetwarzania danych osobowych.

1. Administrator przetwarza dane osobowe ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celach wynikających z organizacji wycieczki szkolnej, w której uczeń bierze udział. Dane rodziców (prawnych opiekunów) są niezbędne do kontaktu z nimi.
Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją nie wyrażenia zgody jest brak możliwości uczestnictwa ucznia w wycieczce.
2. Administrator w związku z organizacją wycieczki może przetwarzać szczególne kategorie danych osobowych tj. dane dotyczące zdrowia ucznia na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h) Rozporządzenia, to jest ze względu na fakt, iż przetwarzanie tych danych jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej, leczenia i zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej na podstawie prawa Unii oraz prawa państwa członkowskiego.
Administrator przetwarza te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia tj. zgody rodzica (opiekuna prawnego).
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 30 dni od daty zakończenia wycieczki szkolnej, nie dłużej jednak niż do dnia cofnięcia zgody.
4. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych uczniów i/lub rodziców (opiekunów prawnych) uczniów w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.

IV. Informacje o kategoriach odbiorców danych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Administrator zobowiązany jest do podania informacji dotyczących odbiorców lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione.

Przez odbiorcę danych rozumie się osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu Administrator ujawnia dane osobowe ucznia/lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią³.

Przy czym organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców.

Z uwagi na powyższe, Administrator informuje o następujących kategoriach odbiorców, którym w związku z organizacją wycieczki szkolnej mogą zostać przekazane dane osobowe uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) uczniów:

- a) pielęgniarka, lekarz i lekarz dentyista, sprawujący opiekę zdrowotną nad uczniem;
- b) placówki medyczne;
- c) towarzystwa ubezpieczeniowe;
- d) podmioty świadczące usługi związane z wycieczkami szkolnymi takie jak schroniska, hotele, organizatorzy różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki;
- e) inne niż wskazane powyżej podmioty, które na podstawie przepisów prawa uprawnione są do uzyskiwania od Administratora informacji związanych z działalnością Administratora, które to informacje mogą obejmować dane ucznia i/lub dane osobowe rodziców (opiekunów prawnych), w tym w szczególności organy nadzorcze wobec Administratora.

Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych uczniów i/lub rodziców (opiekunów prawnych) uczniów do państwa trzeciego (to jest Państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego), ani do organizacji międzynarodowej.

V. Informacje o zamiarze zautomatyzowanego przetwarzania danych.

Dane osobowe uczniów i/lub rodziców (opiekunów prawnych) uczniów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

VI. Informacje o uprawnieniach.

1. Masz prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Pierwsza kopia jest nieodpłatna. Za wszelkie kolejne kopie, o które się zwrócisz Administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych.

¹ **Przetwarzanie** danych osobowych oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

² **Dane osobowe** oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

³ **Strona trzecia** oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, administrator, podmiot przetwarzający czy osoby, które – z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego – mogą przetwarzać dane osobowe. **Podmiot przetwarzający** oznacza natomiast osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

2. Masz prawo do żądania od Administratora sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe, w szczególności dlatego że zostały zebrane z błędami lub dlatego, że po zebraniu uległy zmianie. Powyższe prawo obejmuje również uzupełnienie brakujących danych.
3. Masz prawo do żądania od Administratora usunięcia swoich danych osobowych, z tym zastrzeżeniem, że z prawa tego możesz korzystać w przypadkach określonych w Rozporządzeniu, to jest gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - a. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, w szczególności jeśli upłynął już okres w którym Administrator planował lub był obowiązany przetwarzać Twoje dane;
 - b. cofnąłeś zgodę, na której opiera się przetwarzanie danych, o ile Administrator nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
 - c. wniosłeś sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - d. dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - e. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator;

Administrator może odmówić uwzględnienia uzasadnionego wniosku o usunięcie danych, o którym mowa powyżej, w przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności gdy dalsze przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

4. Masz prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na warunkach określonych w Rozporządzeniu, to jest gdy:
 - a. kwestionujesz prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
 - b. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a sprzeciwiasz się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c. Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Tobie, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d. wniosłeś sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw Twojego sprzeciwu.
5. Masz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przez Administratora swoich danych osobowych zgodnie z art. 21 ust. 1 Rozporządzenia, to jest sprzeciwić się - z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją - przetwarzaniu swoich danych opartemu na art. 6 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia. W przypadku wniesienia tego sprzeciwu, Administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Masz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku cofnięcia zgody Administrator przestaje przetwarzać dane osobowe, które przetwarza wyłącznie na podstawie zgody. Jeśli dane osobowe przetwarzane są również na innej podstawie niż ta zgoda, Administrator może je nadal przetwarzać na tej innej podstawie - dopóki ona zachodzi.
7. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, a więc do jednego z organów ustanowionych przez poszczególne państwa członkowskie Unii, których zadaniem jest monitorowanie stosowania Rozporządzenia. Organem nadzorczym właściwym dla terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....
Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

REGULAMIN WYCIECZKI

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Relacje uczeń – uczeń:
 - a. Szanujemy potrzebę prywatności,
 - b. Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
 - c. Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
 - d. Nie stosujemy przemocy,
 - e. Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.
3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:
 - a. Szanujemy się nawzajem,
 - b. Uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.
4. **Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**
 - a. Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych oraz bezwzględnie się do nich stosować.
 - b. Zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
 - c. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot).
 - d. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. **Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**
 - e. Nie oddalać się od grupy.
 - f. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 - g. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
 - h. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
 - i. Dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów.
 - j. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
 - k. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - l. Pomagać słabszym, mniej sprawnym.
 - m. **Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 podpunkt m zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

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

l.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

REGULAMIN WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ /BIWAKU

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Relacje uczeń – uczeń:
 - a. Szanujemy potrzebę prywatności,
 - b. Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
 - c. Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
 - d. Nie stosujemy przemocy,
 - e. Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.
3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:
 - a. Szanujemy się nawzajem,
 - b. Uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.
4. **Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**
 - a. Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych oraz bezwzględnie się do nich stosować.
 - b. Zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
 - c. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot).
 - d. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. **Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**
 - e. Nie oddalać się od grupy.
 - f. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 - g. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
 - h. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
 - i. Dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów.
 - j. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
 - k. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - l. Pomagać słabszym, mniej sprawnym.
 - m. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**
5. Miejsce zakwaterowania:
 - a. W miejscu zakwaterowania respektujemy regulamin ośrodka,
 - b. Zachowujemy ciszę nocną od godziny 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰.
 - c. Dbamy o sprzęt na terenie ośrodka tak, aby pozostał takim jakim go zastaliśmy.
 - d. Obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania ośrodka!**
 - e. Za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany - odpowiada solidarnie cała grupa.
6. Miejsca publiczne:
 - a. Przed każdym wyjściem ustawiamy się w celu przeliczenia uczestników.
 - b. Obowiązuje punktualność.
 - c. Oddzielanie się od grupy jest zabronione.
 - d. W miejscach publicznych stosujemy się do przepisów ruchu drogowego.
 - e. Dostosowujemy się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 podpunkt m zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążeni są rodzice (prawni opiekunowie).

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

I.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Data
1.			

REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsce postoju.
2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
3. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15.
4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić minimum 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 km, ale nie jest to normą 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. zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
13. Podczas jazdy w lesie należy zwrócić szczególną uwagę na gałęzie i wystające korzenie.
14. Należy unikać najazdu kołami na patyki, co może być powodem uszkodzenia szprych i błotników.
15. Przed wjazdem do lasu należy ubrać się w bluzkę z długimi rękawami, założyć czapkę ze względu na kleszcze.
16. Po stwierdzeniu usterki, nawet najmniejszej, należy zatrzymać się i ją usunąć w celu uniknięcia większej awarii.
17. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
18. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, zamknięcie, pompka, narzędzia do naprawy roweru, itp.
19. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.
20. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać ważne dokumenty: legitymację szkolną, kartę rowerową.
21. Będąc ostatnim w szyku należy ostrzegać jadących z przodu o nadjeżdżających pojazdach.
22. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.
23. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu może spowodować konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania.

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

I.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			

REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ

1. Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:
 - a) młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności,
 - b) prowadząc młodzież w góry uwzględniamy normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.
2. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkują się rozkazom i poleceniom prowadzącego.
3. Poruszamy się według ustalonego porządku:
 - a) przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu,
 - b) uczestnicy idą „gęsiego” w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilka osób obok siebie,
 - c) grupę zamyka opiekun grupy. Za tą osobą nie należy pozostawać,
 - d) grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni.
4. Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
5. Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno, lecz równomiernie, rzadko odpoczywając.
6. Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
7. W sytuacjach trudnych nie wzniesamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
 - a) mgła – w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
 - b) burza – całą grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujemy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
 - c) 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,
 - d) lęk przestrzeni – pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonywaniu niebezpiecznego odcinka – nie dopuszczamy do paniki.
8. W razie wypadku osobom udającym się po pomoc dokładnie określamy miejsce wypadku i rodzaj obrażenia. Wzywamy GOPR. Nigdy nie wolno zostawiać rannego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR-u.
9. Na wycieczce przestrzegamy „KARTY TURYSTY”.

KARTA TURYSTY

- 1. Turystyka odradza Twe siły, pomaga każdemu, szczególnie młodzieży, poznawad kraj ojczysty.**
- 2. Przyroda i dorobek kultury są własnością nas wszystkich i Ty jesteś za nie odpowiedzialny.**
- 3. Turysta – Twój przyjaciel; służ mu radą i pomocą!**
- 4. Zwiedź to, o czy czytałeś, przeczytaj o tym, co masz zwiedzić!**
- 5. Dopuść naturę do głosu – nie hałasuj!**
- 6. Zostaw miejsce pobytu w takim stanie, w jakim chciałbyś je zastać!**
- 7. Ogień i szkło – źródłem niebezpieczeństw. Uważaj!**
- 8. Alkohol – wrogiem turystyki, unikaj go na wycieczce!**
- 9. Zachowaj ostrożność – Twoja lekkomyślność zagraża Tobie i innym!**
- 10. Turysta – wszędzie gościem; pozostawiaj po sobie dobre wspomnienia!**
- 11. Nie bądź obojętny wobec niewłaściwego zachowania innych!**
- 12. Doby humor pomaga turyście w każdej sytuacji – uśmiechnij się!**

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

I.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

REGULAMIN WYJAZDU NA BASEN

Uczeń zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z zasadami Regulaminu wyjazdu oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunów i kierownika).
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 0,8 m.
12. Na basenie bezwzględnie przestrzegać poleceń 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.
- 15. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 podpunkt m zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

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

I.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Data
1.			
2.			

ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy szkolnej do zorganizowanej

w dniuprzez

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 kina:
do teatru:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne wydatki (.....).
- Razem wydatki:

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:

IV. POZOSTAŁA KWOTA :.....zł zostaje

.....

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

.....

TRÓJKA KLASOWA
(uczestnicy wycieczki)

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

.....

(data i podpis rady rodziców)

.....

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki.....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego.....

Przewidywana trasa wycieczki.....

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych dostępny jest stronie internetowej pod adresem:

www.szspchelmek.pl

.....

Chełmek, dn.

podpis kierownika wycieczki

