

**Procedura organizacji wycieczek
szkolnych
oraz obozów sportowych
w Szkole Podstawowej nr 3
w Zawierciu**

I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Wychowawczo - Profilaktycznego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii .
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej .
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a. wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
7. Przeciwdziałania patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej,
 - b. obiekty muzealne,
 - c. obiekty przyrodnicze (parki narodowe, rezerваты przyrody),
 - d. kąpieliska i akwenty wodne,
 - e. tereny górskie.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
- imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje,
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, obozy sportowe, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym.

II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

PLANOWANIE WYCIECZKI

1. Wychowawcy klas zgłaszają chęć organizacji wycieczki klasowej odpowiedzialnemu nauczycielowi do 15 września danego roku szkolnego.
2. Na podstawie zgłoszeń wychowawców odpowiedzialny nauczyciel opracowuje roczny plan wycieczek.
3. Plan ten zatwierdza dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA WYCIECZKI

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić wicedyrektorowi szkoły jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa (maksymalny czas trwania wycieczki kilkudniowej to 3 dni) – 1 tydzień przed wyjazdem,
- biwak – 1 tydzień przed wyjazdem,
- wycieczki jednodniowe - 3 dni przed wyjazdem.

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- termin,
- trasę,
- środki lokomocji,
- rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza),
- zakwaterowanie i wyżywienie (potwierdzenia rezerwacji),
- imienną propozycję opiekunów,
- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
- regulamin wycieczki wraz z szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa zależnymi od rodzaju wycieczki (załącznik nr 3).

Na podstawie planu wycieczki kierownik wycieczki wypełnia:

- w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki (załącznik nr 1).

Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (załącznik nr 2), która powinna zawierać:

1. nazwisko i imię ucznia, klasa,
2. datę i miejsce urodzenia,
3. adres zamieszkania i numer telefonu do rodziców / opiekunów/,
4. pesel,

5. imienne wskazanie, którymi uczestnikami wycieczki opiekuje się dany opiekun,

6. numer paszportu przy wyjeździe zagranicznym,

a także numer polisy ubezpieczeniowej uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
- W jednym terminie nie mogą się odbyć więcej niż 2 wycieczki w szkole.
- Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów / (załącznik nr 6).
- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
- Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
- Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
- Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły - dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców.
- Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
- Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.

FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków przekazanych przez sponsorów.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce - wydatki z tego tytułu pokrywają uczniowie biorący w niej udział.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia w ciągu 1 tygodnia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

III. ORGANIZACJA WYJŚĆ PIESZYCH NA TERENIE MIASTA ZAWIERCIE

(piesze wyjścia na terenie miasta Zawiercie – udział w spektaklach w MOK, OSiR, wyjścia zorganizowane przez bibliotekę szkolną)

1. Zeszyt wyjść
2. Kierownik wpisuje do zeszytu datę wyjścia, cel, liczbę uczestników, opiekunów,
3. Przygotowuje listę w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz zostaje w szkole (dane osobowe ucznia, data urodzenia adres zamieszkania, nr telefonu rodziców, PESEL, nr ubezpieczenia)

IV. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

Kierownikiem wycieczki może być osoba , która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
- kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki,
- potwierdzenie uprawnień musi się znajdować w karcie wycieczki (numer zaświadczenia).

W ramach swoich obowiązków kierownik wycieczki:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników potwierdzone podpisami na liście.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania - w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach komunikacji miejskiej, w lasach,

nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.

5. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
6. Ubezpiecza grupę OC i NW, do karty wycieczki wpisuje numer polisy ubezpieczeniowej.
7. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
8. Imienne wskazuje, którymi uczestnikami wycieczki opiekuje się dany opiekun.
9. Może sprawować opiekę nad uczestnikami wycieczki (grupa do 5 uczniów).
10. Odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy.
11. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
12. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
13. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
14. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami oraz z Radą Rodziców, jeżeli współfinansowała ona wycieczkę (załącznik nr 5).
15. Zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa oraz informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
16. Dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek.
17. Informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie trwania wycieczki.
18. Dzień przed wycieczką powiadamia Policję o konieczności sprawdzenia stanu technicznego autokaru.

Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

Do obowiązków opiekuna należy :

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP,

4. nadzór wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy chętni uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :

- wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły -1 opiekun na 30 uczniów, (klasy od 1 do 3 jeden opiekun na 15 dzieci)
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, autobusowe PKS – 1 opiekun na 10 uczniów,
- wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów,
- jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną,
- o każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców /prawnych opiekunów/ poszkodowanego oraz dyrektora szkoły.

SZCZEGÓLOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów,

- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy,
- kierowca może jechać maksimum 8 godzin ; w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 z 2001r. poz. 1444),
- autokar musi być oznakowany kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- 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 uczniów,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Przejazdy pociągami

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie , nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów , w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy tak jak w przypadku przejazdu autokarem,
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

3. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba),
- uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najślabi, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki,
- kolumna porusza się prawym poboczem drogi zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy. W przypadku gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo idziemy lewą stroną drogi jeden za drugim lub, lub jeżeli ruch na drodze jest niewielki parami,
- nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniem, które zasłaniają widoczność nam i kierującym,
- 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,
- należy zwrócić uwagę na 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 idzie osoba dorosła – opiekun młodzieży,
- 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,
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
- wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 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,
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. Ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.

5. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją,
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociąg , tramwaju ,metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,

SZCZEGÓŁOWO , WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W GÓRACH , PŁYWAJĄCYCH , KAPIĄCYCH SIĘ I UPRAWIAJĄCYCH SPORTY WODNE OKREŚLA ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU (DZ. U. NR 57 z1997r. , POZ. 358)

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Posiadanie przy sobie legitymacji szkolnej.
3. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
4. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
5. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
6. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - stosowania urządzeń elektrycznych,
 - zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
 - przestrzeganie ciszy nocnej ,
 - właściwego zachowania się na obszarach chronionych .

7. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
8. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów oraz przydział do klasy przygotowuje wychowawca.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
4. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- I.* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. Nr 135 z 2001 roku pozycja 1516)
- II.* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z 2003 roku pozycja 69)
- III.* ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU
w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z 1997 roku pozycja 358).
- IV.* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 21 STYCZNIA 1997 ROKU
w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (DZ.U. Nr 12 z 1997 roku pozycja 67 i DZ.U. Nr 18 z 1997 roku pozycja 102).
- V.* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 12 WRZEŚNIA 2001 ROKU

w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (DZ.U. Nr 101 z 2001 roku pozycja 1095)

VI. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA GOSPODARKI Z DNIA 28 CZERWCA 2001 ROKU

w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (DZ.U. Nr 72 z 2001 roku pozycja 752)

VII. ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 27 LISTOPADA 2001 ROKU
w sprawie uprawiania alpinizmu (DZ.U. Nr 145 z 2001 roku pozycja 1624)

VIII. USTAWA Z DNIA 29 SIERPNI 1997 ROKU o usługach turystycznych (DZ.U. Nr 55 z 2001 roku pozycja 578)

Załączniki :

- 1. Karta wycieczki.*
- 2. Lista uczestników wycieczki.*
- 3. Regulamin wycieczki.*
- 4. Regulamin obozu sportowego.*
- 5. Rozliczenie wycieczki.*
- 6. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów / na udział dziecka w wycieczce.*
- 7. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów / na udział dziecka w obozie sportowym.*
- 8. Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku.*

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Nazwa i adres szkoły

.....

Cel wycieczki

.....

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki

.....

.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba ucznióww tym uczniów niepełnosprawnych

.....

Klasa

Liczba opiekunów wycieczki

.....

Środek transportu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki/imprezy

(podpis)

.....

.....

.....

.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Dłu - gość trasy (km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

***Adnotacje organu prowadzącego
i Kuratorium Oświaty**

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

*W przypadku organizowania wycieczek zagranicznych.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Lista uczestników wycieczki do..... w dniu/dniach.....

Nr polisy ubezpieczeniowej (od następstw nieszczęśliwych wypadków) uczestników wycieczki:

--

L.p	Nazwisko i imię	Klasa	Data i miejsce urodzenia	Adres zamieszkania i numer telefonu do rodziców / opiekunów/	pesel	Imienne wskazanie, którymi uczestnikami wycieczki opiekuje się dany opiekun	Numer paszportu przy wyjeździe zagranicznym
1.							
2.							
3.							

Zawiercie, dnia

ZAŁĄCZNIK NR 3

Regulamin wycieczki

W dokładnie wyznaczonym czasie należy zgłosić się na zbiórki i posiłki.

1. Należy stosować się do poleceń i zakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
2. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię szkoły i własne.
3. Podczas jazdy autokarem/pociągiem należy zająć stałe i siedzące miejsce.
4. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w tym przeciwpożarowych w środkach komunikacji.
5. Każdy uczestnik ponosi współodpowiedzialność za dyscyplinę i porządek.
6. Wszelkie niedyspozycje zdrowotne, skaleczenia oraz zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki, należy bezzwłocznie zgłaszać opiekunom.
7. Obowiązuje zakaz samowolnego oddalania się z miejsca postoju, parkingu, noclegu i zwiedzania.
8. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać obowiązującego tam regulaminu. Cisza nocna trwa od godz. 22 do 6. Przed godziną 22 wszyscy uczestnicy zajmują pokoje przydzielone przez kierownika wycieczki.
9. W czasie wędrówek górskich czoło grupy stanowi przewodnik, a kolumnę zamyka kierownik wycieczki lub opiekun. Tempo marszu nadaje przewodnik i jest ono dostosowane do tempa najsłabszego uczestnika wycieczki.
10. Każdy uczestnik ma prawo do praktyk religijnych.
11. Obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych i innych używek.

12. Należy brać aktywny udział w zajęciach programowych, obserwować krajobraz i zwiedzać obiekty, uważnie słuchać objaśnień przewodników celem nabycia jak najwięcej wiadomości krajoznawczych.
13. Za rzeczy wartościowe (aparaty fotograficzne, kamery, telefony, biżuterię itp.) oraz kieszonkowe zabrane wycieczkę nie odpowiadają opiekunowie.
14. Łamanie zasad zachowania się na wycieczce, zwłaszcza zakazu spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zakłócania ciszy nocnej, samowolnego oddalania się, niewłaściwego zachowania w miejscach publicznych i niesubordynacji zobowiązuje kierownika wycieczki do powiadomienia rodziców oraz wyciągnięcia konsekwencji zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki szkolnej
1.		
2.		
3.		
4.		

Zawiercie, dnia

ZAŁĄCZNIK NR 4

V. REGULAMIN OBOZU SPORTOWEGO

1. Rada Pedagogiczna

- Radę Pedagogiczną stanowi Kierownik Obozu, Instruktorzy prowadzący zajęcia programowe i Przewodniczący Rady Obozu. W szczególnych przypadkach skład rady może być rozszerzony. Decyzje w tej sprawie podejmuje Kierownik Obozu.
- Rada Pedagogiczna stanowi najwyższe gremium opiniodawcze na obozie w zakresie spraw wychowawczych, szkoleniowych i bytowych uczestników.

2. Rada Obozu

- Radę Obozu wybierają uczestnicy spośród swojego grona. Rada obozu składa się z pięciu osób.
- Zadania Rady Obozu:
 - a) współdziałanie z kierownictwem Obozu i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji celów i zadań obozu.
 - b) reprezentowanie uczestników na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, organizacja czasu poza zajęciami programowymi w zakresie działalności kulturalno - rozrywkowej i sportowej uczestników,
 - c) troska o sprawy bytowe uczestników.

3. Prawa uczestników obozu

- 3.1. Uczestnikom obozu przysługuje prawo do korzystania ze wszystkich urządzeń, sprzętu i innych pomocy dydaktycznych oddanych do zbiorowego i osobistego użytku i na warunkach określonych Regulaminem Ośrodka, niniejszym Regulaminem oraz przez Kierownika Obozu.
- 3.2. Uczestnicy Obozu mają prawo do organizowania różnych form odpoczynku i rozrywki - w tym zajęć sportowych, rekreacyjnych czy kulturalnych poza zajęciami obowiązkowymi.
- 3.3. Uczestnicy mają prawo odwołać się do Rady Obozu i Kierownika Obozu we wszystkich sprawach życia obozowego i jego organizacji.

4. Obowiązki uczestników obozu

- 4.1. Zachowanie godnej postawy moralnej ucznia.
- 4.2. Obowiązkowy i aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych.
- 4.3. Dbłość o porządek i czystość na terenie Ośrodka, a w szczególności w kwaterach i we wszystkich innych pomieszczeniach oddanych do użytku uczestnikom oraz troska o czystość i schludny wygląd osobisty.
- 4.4. Troska i dbłość o utrzymanie w należyтым stanie mienia społecznego oddanego do użytku uczestnikom obozu z odpowiedzialnością materialną za wszelkiego rodzaju zawinione uszkodzenia oraz zniszczenia sprzętu.
- 4.5. Przestrzeganie obowiązków nie objętych niniejszym Regulaminem, a w szczególności:
 - a) Regulaminu i przepisów bezpieczeństwa osób przebywających na terenie ośrodka szkoleniowego,
 - b) Regulaminu i przepisów pływalni odkrytej i zamkniętej,
 - c) Regulaminu i przepisów dotyczących stajni, padoku oraz innych związanych z jeździectwem,
 - d) Innych regulaminów i instrukcji.

5. Ustalenia porządkowe i dyscyplinarne

- 5.1. Uczestników obozu obowiązuje minutowy plan zajęć w ramach rozkładu dnia.
- 5.2. W czasie zajęć uczestnicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej dyscyplinie oraz podporządkowania się poleceniom prowadzącego zajęcia.
- 5.3. Udział w zajęciach określonych harmonogramem jest obowiązkowy. Z zajęć mogą być zwolnione osoby, które wykazują się niedyspozycją zdrowotną lub są zwolnione przez Kierownika Obozu.
- 5.4. W czasie wolnym od zajęć, wyjścia poza teren Ośrodka należy zgłaszać Kierownikowi Obozu oraz wpisać do kontrolki (także powrót).

5.5. Od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ obowiązuje cisza nocna. W tym czasie uczestnicy obozu powinni przebywać w miejscu swojego zakwaterowania.

5.6. Korzystanie ze sprzętu sportowego i rekreacyjnego jest możliwe po uzyskaniu zgody instruktora prowadzącego daną dyscyplinę.

5.6. Przynoszenie na teren obozu i spożywanie napojów alkoholowych, jest niedozwolone i pociąga za sobą konsekwencje dyscyplinarne.

5.7. Obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i spożywania wysokoprocentowych napojów alkoholowych. Przebywanie w stanie nietrzeźwym jest naruszeniem Regulaminu.

5.8. Wnoszenie, zażywanie i rozpowszechnianie narkotyków i środków odurzających jest niedozwolone i pociąga za sobą konsekwencje dyscyplinarne i karane.

5.9. Pochwały i kary:

Za wyróżniającą się pozytywną postawę w trakcie obozu udzielane będą pochwały.

Za wykroczenia natury dyscyplinarnej, nie przestrzeganie niniejszego -Regulaminu w zależności od przewinienia, mogą być nałożone następujące kary z pominięciem ich gradacji:

- upomnienie,

- nagana,

- nagana z ostrzeżeniem wydalenia z obozu,

Kary są podawane do wiadomości uczestników obozu.

6. Warunki uczestnictwa w obozie sportowym

6.1. Każdy uczestnik obozu sportowego zobowiązany jest zabrać ze sobą:

- Aktualną książeczkę zdrowia oraz numer PESEL
- Ważną legitymację szkolną
- Obuwie sportowe do biegania i do ćwiczeń na hali i odpowiedni ubiór
- Aktualne badania lekarskie zezwalające na uprawianie określonej dyscypliny sportowej
- Zezwolenie rodziców na udział w obozie

6.2. Uczestnicy powinni bezwzględnie przestrzegać obowiązujący regulamin obozu

6.3 Zobowiązuje się uczestników do uiszczenia opłat związanych z pobytem i przejazdem

7. Postawienie końcowe

7.1. Do interpretacji postanowień Regulaminu uprawniony Kierownik Obozu.

7.2. Zaliczenia obozu dokonuje Kierownik Obozu poprzez wpis do indeksu studenta. Wpis dokonywany jest na podstawie ocen instruktorów realizujących zajęcia programowe.

Zgoda rodziców

.....

.....

/ Imię i nazwisko /

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do
w terminie

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa
w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Zawiercie. dn.20.....r.

.....

podpisy rodzica

Wyrażam / nie wyrażam/ zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem,
hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego
dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam
przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program
i regulamin poznałem.*

Zawiercie, dn.20.....r.

.....

podpisy rodziców

**niepotrzebne skreślić*

ZEZWALAM SYNOWI(CÓRCE).....

NAZWISKO I IMIĘ

ZAMIESZKAŁY.....PESEL.....NA

UDZIAŁ W OBOZIE SPORTOWYM.....

PEŁNA NAZWA OBOZU I ORGANIZATORA

W TERMINIE.....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ, W KTÓREJ ODBYWA SIĘ OBÓZ

JEDNOCZEŚNIE OŚWIADCZAM, ŻE ZNANE MI SĄ WARUNKI UCZESTNICTWA
ORAZ REGULAMIN OBOZU. W RAZIE JAKICHKOLWIEK PROBLEMÓW
WYCHOWAWCZYCH, OPIEKUŃCZYCH LUB ZDROWOTNYCH PROSZĘ
O KONTAKT TELEFONICZNY POD NUMEREM TELEFONU.....

.....
PODPIS OJCA

.....
PODPIS MATKI

ZAŁĄCZNIK NR 9

K a r t a k w a l i f i k a c y j n a u c z e s t n i k a w y p o c z y n k u

OBÓZ:

Czas trwania od **do**

Zawiercie, dn.....

Wniosek rodziców (opiekunów) o skierowanie dziecka na obóz.

1. Wyrażamy zgodę na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych naszego dziecka*.
2. Imię nazwisko dziecka
3. Data i miejsce urodzenia
4. PESEL
5. Adres zamieszkania, telefon

6. Nazwa i adres szkoły klasa

7. Adres i telefon rodziców (opiekunów) w czasie pobytu dziecka w placówce wypoczynku:

	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon
Ojciec (opiekun)			
Matka (opiekunka)			

8. Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów pobytu dziecka na
w wysokości: zł.
(słownie: zł)
- a). I raty w wysokości do dnia
b). II raty w wysokości do dnia
9. Informacja rodziców (opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stałe leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)
.....
.....
.....
.....
10. Stwierdzam, że podałam(em) wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu dziecka na obozie oraz zobowiązuję się do wniesienia odpowiednich opłat w wyznaczonych terminach. Konto bankowe:
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis matki, ojca lub opiekuna)

INFORMACJA PIEŁĘGNIARKI O SZCZEPIENIACH lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień

Szczepienia ochronne (podać rok): tężec, błonica,
dur,
inne.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pielęgniarki)

**INFORMACJA O DZIECKU WYCHOWAWCY KLASY
(w przypadku braku możliwości uzyskania opinii wychowawcy klasy - wypełnia rodzic
lub opiekun)**

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wychowawcy lub rodzica--opiekuna)

DODATKOWE WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do Regulaminu pobytu oraz poleceń wychowawców (instruktorów).
2. Uczestnik zobowiązany jest zabrać ze sobą aktualną legitymację szkolną.
3. Na obozie obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających. Nieprzestrzeganie w/w zakazów spowoduje wydalenie uczestnika na koszt rodziców/opiekunów.
4. W przypadku drastycznego naruszenia regulaminu może zostać podjęta natychmiastowa decyzja o usunięciu uczestnika i odwiezienie go do domu na koszt rodziców/opiekunów.
5. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe oraz rzeczy pozostawione podczas obozu oraz w środkach transportu.
6. Organizator nie zwraca pieniędzy za niewykorzystane dni pobytu.

Oświadczamy, że przyjmujemy powyższe warunki

.....
(czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów)

.....
(podpis uczestnika)

Miejscowość, dn.