

Załącznik
zarządzenia nr 31/2022
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach
z dnia 30.09.2022 roku
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wycieczek szkolnych
II Liceum Ogólnokształcącego
im. św. Królowej Jadwigi

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 ze zm.)
2. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386)

§ 1.

Zasady ogólne

3. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia młodzieży
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

7. Szkoła organizuje przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
8. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
9. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Informuje o przeciwwskazaniach rodzic ucznia.
10. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i Jego rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu,
 - 2) trasie,
 - 3) harmonogramie,
 - 4) regulaminie.
12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest budynek szkoły lub inne miejsce wskazane przez kierownika wycieczki znajdujące się na terenie Siedlec, np. parking przy....
14. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
15. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
16. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)
17. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.
18. Rodzice mają obowiązek poinformowania kierownika wycieczki o przewlekłych chorobach dziecka i sposobie postępowania w przypadku zaostrzenia objawów.
19. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zadbania o to, aby dziecko, będące uczestnikiem wycieczki zostało właściwie na nią wyposażone. Dotyczy to zwłaszcza legitymacji szkolnej, paszportu czy dowodu osobistego a także stosownego obuwia i odzieży. Uczestnik drastycznie nieprzygotowany do wycieczki może być odesłany do domu nawet z miejsca zbiórki.
20. 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 dzienniku lekcyjnym oraz w księdze wyjść grupowych. Księga znajduje się w sekretariacie szkoły.

21. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
22. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
 - 6) lista z numerami ambasad
23. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z telefonami opiekunów prawnych pozostaje w dokumentacji szkolnej.
24. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
25. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
26. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.

§ 2.

Rodzaje wycieczek i warunki organizowania

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli 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, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, rajdy, zloty, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 4) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
2. **Wycieczki autokarowe:**
 - 1) Opiekun musi upewnić się, że autokar przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży:
 - a) jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera,
 - b) kierujący posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę,
 - 2) Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
 - 3) Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
 - 4) Przejście w autokarze musi być wolne.
 - 5) Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.

- 6) Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
- 7) Należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
- 8) Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
- 9) Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
- 10) W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
- 11) Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

3. Przejazdy pociągami:

- 1) Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie powinno się rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów. W przypadku rozdzielenia grupy przy każdej musi być opiekun.
- 2) Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy jak w przypadku przejazdu autokarem.
- 3) Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
- 4) W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
- 5) Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
- 6) Legitymację szkolną posiada przy sobie uczeń.

4. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by jakkolwiek uczeń pozostał za nim.
- 4) Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
- 5) Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 6) 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.
- 7) Podczas wyjść edukacyjnych, np. gier terenowych, nie wolno korzystać z hulajnóg elektrycznych i rowerów.

- 8) W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.

5. Wycieczka rowerowa:

- 1) Długość trasy nie powinna przekraczać do 60 km dziennie,
- 2) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 4) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
- 5) przerwa między grupami co najmniej 150 m,
- 6) oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu,
- 7) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 8) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika,
- 9) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- 10) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
- 11) w celu prawidłowego oznaczenia kolumny rowerowej grupa zaopatrzona jest w odblaskowe plastry.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
5. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
8. 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.

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadających odpowiednie kwalifikacje
2. 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 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 bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, noclegi dla uczestników, organizuje wyżywienie w czasie wycieczki
 - 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. Rozliczenie finansowe składa do dyrektora szkoły w ciągu 2 tygodni od zakończenia wycieczki.
 - 11) Kierownik najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinien powiadomić Rodziców poprzez dziennik Librus o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d) planowanej trasie wycieczki.

§ 5.

Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 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.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6.

Finansowanie wycieczek

1. Kierownik wycieczki sporządza plan finansowy. Zawiera on 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. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. 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 wpłaty 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.
9. Kierownik wycieczki składa sprawozdanie do dyrektora stanowiące załącznik do wycieczki.
10. Załącznik zawiera informacje o kosztach w przeliczeniu na uczestnika wycieczki, w tym:
 - 1) koszty noclegu
 - 2) koszty wyżywienia
 - 3) koszty przejazdu
 - 4) koszty przewodnika

- 5) koszty związane z realizacją programu wycieczki

§7.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

§ 8.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki, winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
2. Dokumentacja zawiera:
 - 1) Kartę wycieczki z harmonogramem.
 - 2) Listę uczestników wraz telefonem do rodzica/opiekuna prawnego.
 - 3) Pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
 - a) Pisemną zgodę organizator wycieczki (kierownik) może posiadać przy sobie w czasie trwania wycieczki ze względu na ważne informacje o uczniu od rodzica.
 - b) Kierownik oddaje zgody niezwłocznie po zakończonej wycieczce, dołączając je do dokumentacji wycieczki.
 - 4) Pisemną deklarację udziału w wycieczce i poświadczenie zapoznania się z regulaminem wycieczki ucznia pełnoletniego
 - 5) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
 - 6) Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 9.

Procedury w sytuacjach kryzysowych w czasie wycieczek szkolnych

1. W przypadku, gdy uczestnik wycieczki ulegnie wypadkowi nauczyciel – opiekun, kierownik wycieczki powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Udziela pierwszej pomocy medycznej.
 - 2) Kierownik odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza lub pogotowie ratunkowe w celu udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów.
2. W przypadku, gdy nauczyciel – opiekun wycieczki podejrzewa, że na wycieczce znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach kierownika wycieczki.

- 2) Kierownik odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z wycieczki. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w miejscu pobytu czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają odebrania ucznia, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 6) W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
3. W pozostałych wypadkach działania nauczyciela są opisane w Szkolnych procedurach w sytuacjach kryzysowych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

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 uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce, kierownik wycieczki zamieszcza w dzienniku Librus w module Ogłoszenia dla nauczycieli.
3. Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca zamieszcza w pokoju nauczycielskim.
4. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki do Regulaminu wycieczki szkolnej:

1. Karta wycieczki (Harmonogram wycieczki/imprezy; Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów).
2. Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach koloniach obozach.
3. Zgoda rodzica/ opiekuna na udział dziecka w wycieczce
4. Deklaracja ucznia pełnoletniego udziału w wycieczce
5. Regulamin wycieczki dla uczniów

KARTA WYCIECZKI

Cele i założenia programowe wycieczki

Trasa wycieczki

Termin wycieczki: _____ Ilość dni _____ Klasa/y _____

Liczba uczestników: _____

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko): _____

Liczba opiekunów: _____

Środek lokomocji: _____

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki: _____

Opiekunowie wycieczki:

Kierownik wycieczki

1. _____

2. _____ (imię, nazwisko, podpis)

3. _____
(imię, nazwisko, podpisy)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data i godz.	Km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

W załączniku:

1. Lista uczestników wyjścia/ wycieczki
2. Zgody rodziców/ opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

ZATWIERDZAM

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Wzór oparty na załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. (poz. 1533)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

Oświadczam, że posiadam znajomość przepisów BHP, zostałem/am w tym zakresie przeszkolony/a i tym samym będę ponosić całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i dzieci powierzonych mojej opiece

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i kierownictwo placówki.

(imię, nazwisko, podpisy)

**Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na
wycieczkach koloniach i obozach**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za
bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mojej opiece dzieci na:

w okresie od dnia _____ do dnia _____ oświadczam, co następuje:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna/ kierownika

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

1. _____

2. _____

(podpis)

3. _____

(imię, nazwisko, podpisy)

**ZGODA RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO/ NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE SZKOLNEJ**

imię i nazwisko rodzica/ opiekuna

nr telefonu

adres rodzica w czasie pobytu dziecka na wycieczce

Wyrażam zgodę na udział syna/ córki _____ klasa _____

na udział w wycieczce do _____ w dniu/ dniach _____

Oświadczam, że

- nie ma przeciwwskazań lekarskich do udziału w wycieczce mojego dziecka,
- wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrożenia zdrowia lub życia,
- znany jest mi program wycieczki oraz zasady i przepisy dotyczące udziału w wycieczce,
- znam i rozumiem konsekwencje wynikające ze złamania regulaminu wycieczki przez moje dziecko,
- biorę odpowiedzialność za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu przez moje dziecko,
- znany jest mi przybliżony czas i miejsce odebrania dziecka z wycieczki

Istotne informacje, które chcę przekazać organizatorowi/ kierownikowi wycieczki/
wychowawcy, np. o przyjmowanych lekach

Po powrocie z wycieczki:

- odbiorę dziecko osobiście
- upoważniam _____ do odebrania dziecka
i przejęcia nad nim opieki
- zezwalam na samodzielny powrót dziecka do domu

miejsce, data

czytelny podpis rodzica/opiekuna

Załącznik nr 4
do Regulaminu wycieczek szkolnych
II Liceum Ogólnokształcącego
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach
wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2022
dnia 30.09.2022 r.

DEKLARACJA UDZIAŁU W WYCIECZCE SZKOLNEJ UCZNIA PEŁNOLETNIEGO

imię i nazwisko _____ klasa _____

pesel _____ nr telefonu _____

Oświadczam, że dnia/w dniach _____

- biorę udział w wycieczce do _____,
- nie mam przeciwwskazań lekarskich do udziału w wycieczce
- wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrożenia zdrowia lub życia
- znane mi są zasady i przepisy dotyczące udziału w wycieczce
- zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki
- znam i rozumiem konsekwencje wynikające ze złamania regulaminu wycieczki
- biorę odpowiedzialność za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu
- w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia lub w innych nagłych sytuacjach proszę o poinformowanie _____

Imię i nazwisko

nr telefonu

Istotne informacje, które chcę przekazać organizatorowi/ kierownikowi wycieczki/
wychowawcy, np. o przyjmowanych lekach

miejsce, data

czytelny podpis uczestnika wycieczki

Regulamin wycieczki dla uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach

1. Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.
2. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) Znać miejsce docelowe wycieczki
 - 2) Posiadać nr kontaktowy do kierownika wycieczki
 - 3) Stawiać się na zbiórki punktualnie
 - 4) Informować o każdym oddaleniu
 - 5) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny
 - 6) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
 - 7) Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna. W razie zagubienia uczeń powinien pozostać w miejscu, nie oddalać się, nawiązać kontakt z wychowawcą, opiekunem, kierownikiem wycieczki. Czekać na osobę dorosłą.
 - 8) Poinformować opiekuna o każdej niepokojącej zmianie samopoczucia fizycznego lub psychicznego.
 - 9) Poinformować opiekuna o sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu jego samego, kolegi lub grupy.
 - 10) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
 - 11) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - 12) Traktować z należytych respektom obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
 - 13) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
 - 14) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
 - 15) Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
 - 16) Uczestnik ma zakaz spożywania jakichkolwiek używek w czasie wycieczki.
3. Zasady zachowania na wycieczce 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) Poruszać należy 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 podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy.
 - 7) Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
 - 8) Na trasie powinno się zaplanować odpoczynek co godzinę, czas trwania odpoczynku wynosi 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść, ale nie bezpośrednio na ziemi lub głazach, w czasie upału chronimy się do cienia).
 - 9) Główny odpoczynek może trwać 1,5 – 2 godziny i powinien być połączony z posiłkiem.
 - 10) Zbyt częste picie nie jest wskazane. Pragnienie zaspakajamy przede wszystkim w czasie posiłków, przed wyruszeniem w trasę i po jej zakończeniu.
 - 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Na wycieczce przestrzegamy „KARTY TURYSTY”.

KARTAU CZESTNICTWA W ZAWODACH SPORTOWYCH

Cele i założenia programowe zawodów sportowych

Typ zawodów

Trasa wyjścia/ wyjazdu

Miejsce zawodów

Organizator

Termin zawodów: _____ Ilość dni _____ Klasa/y _____

Liczba uczestników: _____

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko): _____

Liczba opiekunów: _____

Środek lokomocji: _____

Nr telefonu kontaktowego podczas zawodów: _____

Opiekunowie wycieczki:

1. _____

2. _____

3. _____

(imię, nazwisko, podpisy)

Kierownik wycieczki

(imię, nazwisko, podpis)

HARMONOGRAM ZAWODÓW

Data i godz.	Km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

W załączniku:

3. Lista uczestników zawodów
4. Zgody rodziców/ opiekunów prawnych na udział dziecka w zawodach

ZATWIERDZAM

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Wzór oparty na załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. (poz. 1533)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

Oświadczam, że posiadam znajomość przepisów BHP, zostałem/am w tym zakresie przeszkolony/a i tym samym będę ponosić całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i dzieci powierzonych mojej opiece

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i kierownictwo placówki.

(imię, nazwisko, podpisy)

**Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na
wycieczkach koloniach i obozach**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za
bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mojej opiece dzieci na:

w okresie od dnia _____ do dnia _____ oświadczam, co następuje:

1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna/ kierownika

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

1. _____

2. _____

(podpis)

3. _____

(imię, nazwisko, podpisy)

ZGODA RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO/ NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH

imię i nazwisko rodzica/ opiekuna

nr telefonu

adres rodzica w czasie pobytu dziecka na wycieczce

Wyrażam zgodę na udział syna/ córki _____ klasa _____

na udział w zawodach sportowych _____
(typ zawodów, miejsce)

w dniu/ dniach _____

Oświadczam, że

- nie ma przeciwwskazań zdrowotnych ani lekarskich do udziału w zawodach sportowych mojego dziecka,
- znany jest mi harmonogram zawodów
- wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnej pierwszej pomocy przedlekarskiej
- znany jest mi przybliżony czas i miejsce odebrania dziecka z zawodów sportowych

Istotne informacje, które chcę przekazać organizatorowi/ kierownikowi zawodów sportowych, np. o przyjmowanych lekach

Po powrocie z zawodów:

- odbiorę dziecko osobiście
- upoważniam _____ do odebrania dziecka i przejęcia nad nim opieki
- zezwalam na samodzielny powrót dziecka do domu

miejsce, data

czytelny podpis rodzica/opiekuna

**DEKLARACJA UDZIAŁU W ZAWODACH SPORTOWYCH
UCZNIA PEŁNOLETNIEGO**

imię i nazwisko

klasa

pesel

nr telefonu

Oświadczam, że dnia/w dniach _____

biorę udział w zawodach sportowych _____
(typ zawodów, miejsce)

znany jest mi harmonogram zawodów

nie mam przeciwwskazań zdrowotnych ani lekarskich do udziału w zawodach sportowych,

wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnej pierwszej pomocy przedlekarskiej

w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia lub w innych nagłych sytuacjach proszę o poinformowanie _____

imię i nazwisko

nr telefonu

Istotne informacje, które chcę przekazać organizatorowi/ kierownikowi zawodów sportowych, np. o przyjmowanych lekach

miejsce, data

czytelny podpis uczestnika zawodów