

TECHNICZNE ZAKŁADY NAUKOWE
ul. Emilii Zawidzkiej 10
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 32-262-43-13, 32-262-53-10
REGON 000026957, NIP 629-15-22-573

PROCEDURY W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI W TECHNICZNYCH ZAKŁADACH NAUKOWYCH W DĄBROWIE GÓRNICZEJ



DĄBROWA GÓRNICZA
WRZESIEŃ 2020

DYREKTOR
Technicznych Zakładów Naukowych
[Signature]
mgr Robert Karlik

14.09.2020

Spis treści

PRZEPISY PRAWNE	3
CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ I KRAJOZNAWCZEJ	4
FORMY I ZASADY OGÓLNE	4
OBOWIĄZUJĄCA DOKUMENTACJA	5
OBOWIĄZKI KADRY I UCZESTNIKÓW WYCIECZEK	7
FINANSOWANIE WYCIECZEK	8
PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11
ZAŁĄCZNIKI	13

I

PRZEPISY PRAWNE DOTYCZĄCE WARUNKÓW I SPOSOBU ORGANIZOWANIA PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLA, SZKOŁY I PLACÓWKI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

- **DZ.U.2017.2198** Ustawa z 7 września 1991 o systemie oświaty
- **DZ.U.2017.59** Ustawa z 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe
- **Dz.U.2010.127.857 ze zm.** Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
- **Dz.U.2017.1553 ze zm.** Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych tekst jednolity
- **Dz.U.2017.1260.** Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym. **Dz. U. z 2017 r. poz. 1260** - Tekst jednolity
- **Dz.U.2003.6. 69 ze zm.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach z póź. Zmianami Dz.U.2018 poz. 2140
- **Dz. U.2001.135.1516** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z póź. zmianami **Dz.U. z 2018 poz. 1533**
- **Dz. U.2018.1055** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- **Dz.U.2011.88.500** Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21, a 23 rokiem życia
- **DZ.U.2011.6.23** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania .

II

CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ I KRAJOZNAWCZEJ.

1. Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz przyjętych programów nauczania.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) Poznawanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, zabytków kultury i historii.
 - 2) Poznawanie kultury i języka innych państw.
 - 3) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
 - 4) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
 - 5) Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 - 6) Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
 - 7) Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
 - 8) Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
 - 9) Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

III

FORMY I ZASADY OGÓLNE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ I KRAJOZNAWCZEJ

1. 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.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
4. Planowanie wycieczki wielodniowej należy zgłosić Dyrektorowi szkoły w terminie zgodnym z przepisami o organizacji wycieczek szkolnych, jednak nie później niż 7 dni przed terminem wycieczki.
5. W wycieczce (imprezie) klasowej musi uczestniczyć, co najmniej 80% uczniów danej klasy
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, lub wicedyrektorzy szkoły, lub kierownik zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych, zatwierdzając kartę wycieczki z dołączoną listą uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko oraz telefon rodzica, rodziców/opiekuna prawnego ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły lub wicedyrektorzy szkoły, lub kierownik zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
10. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
12. Korzystanie podczas wycieczek z tras turystycznych i szlaków turystycznych odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający danym terenem, np. Parków Narodowych
13. Zabronione jest organizowanie wycieczek w warunkach zagrażających zdrowiu i życiu uczestników, gdy zaś warunki takie zaistnieją podczas realizacji wycieczki należy natychmiast podjąć działania zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom.
14. Dopuszcza się następujące sposoby i środki komunikacji podczas wycieczek szkolnych:
 - a) pieszo
 - b) komunikacja miejska (np. autobusy, tramwaje, metro)
 - c) komunikacja samochodowa (np. autokar, bus)
 - d) komunikacja kolejowa
 - e) transport lotniczy
 - f) pasażerski transport wodny
 - g) rower
14. Dyrektor lub wicedyrektorzy szkoły, lub kierownik zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek.

Rejestr zawiera:

 - datę, godzinę i miejsce zbiórki uczniów
 - cel lub program wyjścia
 - miejsce i godzinę powrotu

- imiona i nazwiska opiekunów
 - liczbę uczniów
 - podpisy opiekunów, dyrektora lub osoby upoważnionej
 - Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
- a) Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - zawodach sportowych,
 - udział w wolontariacie
 - b) Wyjścia mogą być realizowane w ramach lekcji wychowania fizycznego w plenerze na terenie szkoły i miasta. Opiekunem jest nauczyciel, który aktualnie prowadzi zajęcia z wychowania fizycznego w danej klasie lub grupie. Wyjście to wpisywane jest do rejestru wyjść (wersja elektroniczna i papierowa, która znajduje się u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych). Wymagane są jednorazowe zgody rodziców lub prawnych opiekunów (karta ucznia) podpisane podczas pierwszego zebrania z rodzicami i które obowiązują przez cały rok szkolny.
15. Uczniowie nie jadący na wycieczkę są zobowiązani do uczestnictwa w organizowanych w tym czasie zajęciach w szkole. Listy tych uczniów wychowawca przesyła, poprzez pocztę dziennika elektronicznego, nauczycielom uczącym.
 16. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
 17. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy zgodnie z zapisami w oświadczeniu i harmonogramie wycieczki. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów niepełnoletnich po zakończonej imprezie jeśli ta kończy się po godzinie 21.00. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
 18. W przypadku organizacji imprezy, wycieczki i planowanego samodzielnego dojazdu i powrotu do i z miejsca imprezy przez ucznia, uczestnik musi dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na samodzielny dojazd i powrót ich dziecka.

IV OBOWIĄZUJĄCA DOKUMENTACJA

1. Wycieczki przedmiotowe organizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza w ramach lekcji, w tym:

- wyjścia do placówek kulturalnych, na wykłady, prelekcji, przedstawienia teatralne
- wyjścia do kina
- wystawy, targi branżowe
- targi pracy
- targi edukacyjne

Wymagane dokumenty:

- a) karta wycieczki (załącznik nr 1)
- b) lista uczestników zawierająca: imię i nazwisko, numerem telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów, (załącznik nr 2)
- c) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4)
- d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik 5)
- e) rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki (załącznik 56)

Kartę wraz z listą uczestników przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły, lub kierownikowi zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych na dwa dni przed planowaną wycieczką. Jeden egzemplarz karty (kopia) w czasie wyjścia zostaje w szkole u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych, drugi (oryginał) oraz zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę. Po powrocie pełną dokumentację oddaje się do kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych.

Wychowawca wycieczkę wpisuje w dzienniku elektronicznym wycieczkę.

2. Wycieczki przedmiotowe organizowane poza Dąbrową Górniczą, w tym:

- wyjścia do placówek kulturalnych, na wykłady, prelekcji, przedstawienia teatralne
- wyjścia do kina
- wystawy, targi branżowe
- targi pracy
- targi edukacyjne

Wymagane dokumenty:

- a) karta wycieczki (załącznik nr 1)

- b) lista uczestników zawierającą: imię i nazwisko, numerem telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów, (załącznik nr 2)
- c) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4)
- d) regulamin zachowania się uczniów podczas wyjścia (załącznik 5)
- e) pisemną umowę z przewoźnikiem (jeśli wycieczka odbywa się autokarem)
- f) rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki (załącznik 6)

Kartę i listę uczestników przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły, lub kierownikowi zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych na dwa dni przed planowanym wyjściem. Jeden egzemplarz karty (kopia) w czasie wyjścia zostaje w szkole u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych, drugi (oryginał) oraz listę uczestników i zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę. Po powrocie pełną dokumentację oddaje się do kierownika zajęć sportowo–rekreacyjno –turystycznych.

Wychowawca wycieczkę wpisuje w dzienniku elektronicznym jako wycieczka

3. Wyjścia(z wyjątkiem wyjść w ramach zajęć z wychowania fizycznego) i wyjazdy związane z wolontariatem, konkursami przedmiotowymi i zawodami sportowymi:

Wymagane dokumenty:

- a) Karta wyjścia wraz z listą uczestników (załącznik nr 3) zawierającą: imię i nazwisko, numerem telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
- b) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4)
- c) regulamin zachowania się uczniów podczas wyjścia (załącznik 5)
- d) rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wyjścia (załącznik 6)

Kartę i listę uczestników przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły, lub kierownikowi zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych na dwa dni (w wyjątkowych sytuacjach jeden dzień) przed planowanym wyjściem. Jeden egzemplarz karty (kopia) w czasie wyjścia zostaje w szkole w sekretariacie u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych, drugi (oryginał) oraz Listę uczestników i zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę. Po powrocie pełną dokumentację oddaje się do kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych osoby wyznaczonej przez dyrektora.

Przed opuszczeniem szkoły należy wpisać wyjście do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” w formie papierowej, który znajduje się u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych (Pawilon B). W przypadku nieobecności rejestr prowadzi wicedyrektor szkoły. Rejestr elektroniczny prowadzi kierownik zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych

Kierownik/opiekun;

- dzień przed konkursem/zawodami/wolontariatem poprzez dziennik elektroniczny powiadamia wychowawcę o uczestnictwie ucznia w tych wydarzeniach. Wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym "ns".
- na drugi dzień po konkursie/zawodach/wolontariacie wpisuje uczniowi w uwagach adnotację o jego uczestnictwie w wydarzeniu.

4. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce :

Wymagane dokumenty:

- a. karta wycieczki (załącznik nr 1)
- b. lista uczestników zawierającą: imię i nazwisko, numerem telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów, lista powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna (załącznik nr 2)
- c. zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4)
- d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki/wyjścia (załącznik 5)
- e. pisemną umowę z przewoźnikiem (jeśli wycieczka odbywa się autokarem)
- f. opcjonalnie potwierdzenie rezerwacji noclegów
- g. rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki (załącznik 6)
- h. udokumentowane przygotowanie opiekunów i kierownika wycieczki zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki

Dokumenty przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły, lub kierownikowi zajęć sportowo – rekreacyjno - turystycznych

na co najmniej trzy dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem. Jeden komplet (kopie, bez zgód rodziców) w czasie wyjazdu pozostaje w szkole u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych., drugi (oryginały) oraz zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę. Po powrocie pełną dokumentację oddaje się do kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych.

Wychowawca wycieczkę wpisuje w dzienniku elektronicznym jako wycieczka.

5. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Wymagane dokumenty:

- a. karta wycieczki (załącznik nr 1)
- b. lista uczestników zawierająca: imię i nazwisko, numerem telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów, lista powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna (załącznik nr 2)
- c. zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4)
- d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki/wyjścia (załącznik 5)
- e. pisemną umowę z przewoźnikiem (jeśli wycieczka odbywa się autokarem)
- f. opcjonalnie potwierdzenie rezerwacji noclegów
- g. rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki (załącznik 6)
- h. kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki

Dokumenty przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły, lub kierownikowi zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych na co najmniej trzy dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem. Jeden komplet (kopie, bez zgód rodziców) w czasie wyjazdu pozostaje w szkole u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych., drugi (oryginały) oraz zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę. Po powrocie pełną dokumentację oddaje się do kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych.

Wychowawca wycieczkę wpisuje w dzienniku elektronicznym jako wycieczka.

6. Wycieczki zagraniczne

- a) karta wycieczki (załącznik nr 1)
- b) lista uczestników wycieczki zagranicznej (załącznik nr 2)
- c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - standartowy (załącznik nr 5) lub przygotowany przez kierownika wycieczki
- d) potwierdzenie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia
- e) zgoda rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik nr 4) lub karta wyjazdu ucznia na wycieczkę przygotowana przez kierownika wycieczki
- f) pisemną umowę z przewoźnikiem (jeśli wycieczka odbywa się autokarem)
- g) lista podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej dla wycieczek do UE.
- h) rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki

Dokumenty te przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi w 4 egzemplarzach (z wyjątkiem zgody rodziców lub prawnych opiekunów lub karty wyjazdu) najpóźniej 4 tygodnie przed terminem wyjazdu.

Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Jeden komplet (kopie, bez zgód rodziców) w czasie wyjazdu pozostaje w szkole u kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych., drugi (oryginały) oraz zgody rodziców zabiera ze sobą osoba prowadząca grupę.

Wychowawca wycieczkę wpisuje w dzienniku elektronicznym jako wycieczka.

V

OBOWIĄZKI KADRY I UCZESTNIKÓW WYCIECZEK

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy.
2. Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być:
 - a. pracownik pedagogiczny szkoły,
 - b. w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

- c. w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 - d. w przypadku wycieczek zagranicznych dodatkowym wymogiem jest znajomość języka obcego, przez kierownika lub co najmniej jednego opiekuna, w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
 4. Liczba opiekunów uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, stopnia ich zdyscyplinowania i samodzielności oraz trasy wycieczki, jej charakteru i rodzaju środka lokomocji. Ostateczną decyzję o liczbie opiekunów danej wycieczki podejmuje Dyrektor.
 5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a. opracowuje program i regulamin wycieczki, własnym podpisem potwierdza zgodność z obowiązującymi przepisami;
 - b. **zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;**
 - c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
 6. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
 7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki/karcie wyjścia przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
 8. Uczestnikiem wycieczki/wyjścia może być:
 - a. każdy uczeń szkoły, do którego zostanie skierowana oferta danej wycieczki/wyjścia pod warunkiem spełnienia wymagań formalnych i finansowych oraz stanu zdrowia umożliwiającego udział w wycieczce
 - b. w szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora inna osoba, pod warunkiem podporządkowania się niniejszym przepisom i regulaminowi konkretnej wycieczki.
 9. Uczestnik wycieczki/wyjścia zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. zapoznania się z celami, programem i harmonogramem wycieczki/wyjścia,
 - b. zapoznania się z regulaminem wycieczki/wyjścia oraz przepisami bezpieczeństwa i bezwarunkowego ich przestrzegania podczas trwania wycieczki/wyjścia, potwierdzenia podpisem zapoznania się z regulaminem wycieczki/wyjścia,
 - c. uzyskania i dostarczenia kierownikowi pisemnych zgód rodziców (prawnych opiekunów) na wyjście/wyjazd oraz danych osobowych niezbędnych do stworzenia dokumentacji wycieczki
 - d. poinformowania kierownika o szczególnych warunkach zdrowotnych mogących mieć wpływ na organizację wycieczki/wyjścia (w przypadku uczniów niepełnoletnich powinien to zrobić rodzic/opiekun prawny)
 - e. dokonania w wyznaczonych terminach ustalonych wpłat
 - f. opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo od kosztów leczenia
 - g. posiadania ze sobą wymaganych dokumentów (m.in. legitymacja, dowód, paszport, wiza, bilety itp.). Podczas wycieczki zagranicznej legitymacja szkolna nie może być uznawana za dokument uprawniający do przekraczania granicy państwowej.
 - h. wykonywania poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika
 - i. wykonywania zadań wynikających z programu wycieczki

- j. przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających
 - k. zajmowania wyznaczonego miejsca w środkach komunikacji i zachowania się w nich zgodnie z odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa oraz zasadami kultury
 - l. przestrzegania higieny, zachowania porządku i dbałości o naturalne środowisko
 - m. przestrzegania regulaminów obowiązujących w schroniskach i innych miejscach noclegowych i zajmowania w nich miejsc wyznaczonych przez kierownika wycieczki
 - n. punktualnego stawiania się na wyznaczone miejsca oraz nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna
 - o. okazywania pomocy i życzliwości innym
 - p. zachowania się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury
 - q. niesienia pomocy poszkodowanym w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku (pod kierunkiem opiekunów)
10. W przypadku nieprzestrzegania przez uczestników w/w zasad, łamania regulaminu i ignorowania przepisów bezpieczeństwa należy zawiadomić o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) i Szkołę, a także uwzględnić naganne zachowanie uczniów przy najbliższej ocenie zachowania i przy udzielaniu kar (zgodnie ze Statutem i regulaminem oceniania zachowania); w szczególnie drastycznych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są na prośbę kierownika do odebrania dziecka z wycieczki (na własny koszt).

VI FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Wycieczki są finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział
 - b) ze środków wypracowanych przez uczniów
 - c) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców
 - d) z dotacji osób fizycznych i prawnych
 - e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów uczestnictwa. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków wymienionych w punkcie 1.
3. Kierownik wycieczki powinien przedstawić jej kosztorys na pierwszym zebraniu organizacyjnym i dopiero po jego zaakceptowaniu przez rodziców (czego wyrazem jest ich deklaracja o udziale dziecka w wycieczce) może przystąpić do dalszych czynności związanych z organizacją wycieczki.
4. Kierownik określa ostateczny termin wpłaty i wysokość poszczególnych rat płatności.
5. Fundusze na wycieczkę gromadzić może wyznaczony rodzic/opiekun prawny współpracując z wychowawcą.
6. Jeżeli wycieczka nie dochodzi do skutku z winy uczniów, którzy zadeklarowali w niej swój udział (np.: z powodu zbyt małej liczby uczestników), może dojść do utraty kosztów zaliczki i konieczności pokrycia kosztów manipulacyjnych. O tym zagrożeniu rodzice uczniów powinni być poinformowani na pierwszym spotkaniu organizacyjnym w sprawie wycieczki.
7. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie się z tej deklaracji wycofali zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego powodu powstały.
8. Każdorazową zmianę kosztów wycieczki nawet tą wynikającą z przyczyn obiektywnych rodzice/opiekunowie prawni muszą zaakceptować. Jeśli tak się nie stanie wskazane jest ograniczenie programu wycieczki, bądź pozyskanie środków z innych źródeł.
9. Rozliczenie finansowe (załącznik nr 6) dokonywane jest przez kierownika wycieczki i przedstawione rodzicom/opiekunom prawnym na najbliższym zebraniu.

VII PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W TRAKCIE RÓŻNYCH TYPÓW WYCIECZEK/WYJŚĆ ZE SZKOŁY

1. Wyjście/WYCIECZKA na teren Dąbrowy Górniczej:

- a) kadrę stanowi liczba opiekunów określona przez dyrektora szkoły w zależności od miejsca, celu i charakteru wyjścia. (lista uczestników powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna)
- b) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do charakteru wycieczki i warunków pogodowych

- c) uczestnicy poruszają się po chodnikach zwartą grupą, którą prowadzi opiekun, a zamyka drugi opiekun (pozostający w zasięgu wzroku) i korzystają z wyznaczonych przejść dla pieszych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - d) uczestnicy korzystają ze środków masowej komunikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami; jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu pierwszy, drugi opiekun ostatni; należy zadbać by wszyscy uczestnicy przebywali w jednym pojeździe lub w jednej jego części (np. wagonie), znali przystanek końcowy i posiadali ważne bilety.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie poza Dąbrowę Górniczą (teren do wysokości 600 m n.p.m.):
- a) kadre stanowią: kierownik wycieczki i opiekunowie (liczba opiekunów jest uzależniona od charakteru wycieczki, stanu zdrowia, stopnia przygotowania uczestników itp.), jeśli nie ma szczególnych przesłanek jest to 1 opiekun na nie więcej niż 15 osób (lista uczestników powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna)
 - b) uczestnicy posiadają ubiór (w tym obuwie) odpowiedni do charakteru wycieczki i warunków pogodowych
 - c) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi zostać poinformowany o miejscu zbiórki i systemie kontaktowania się w razie zgubienia
 - d) po terenie miejskim poruszamy się jak w pkt 1
 - e) poza miastem uczestnicy idą lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując miejsca nadjeżdżającym pojazdom; w przypadku prowadzenia grupy powyżej 20 osób należy sformować kolumnę dwójkami i poruszać się prawą stroną drogi; zawsze jeden opiekun idzie na początku grupy, a drugi ją zamyka; w przypadku ograniczonej widoczności najlepiej czasowo przerwać wędrówkę, a gdy to jest niemożliwe kolumna powinna być oświetlona światłem białym z przodu i czerwonym z tyłu. Długość kolumny nie może przekraczać 50m, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
 - f) w lesie wycieczka porusza się po znakowanych szlakach lub wyznaczonych ścieżkach,
 - g) korzystanie podczas wycieczek z tras turystycznych i szlaków turystycznych odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający danym terenem, np Parków Narodowych
 - h) kierownik i jeden z opiekunów powinien mieć mapę z oznaczonym szlakiem i miejscem spotkania
 - i) uczestnicy powinni być poinformowani o szczegółowych przepisach zachowania się i poruszania po drogach i po lesie, zaś kierownik powinien poznać je już w fazie organizacji wycieczki i ująć w jej regulaminie.
3. Wycieczka piesza powyżej 600 m n.p.m.:
- **Wycieczki górskie** (teren do wysokości pomiędzy 600 a 1000 m n.p.m)
 - a) kadre stanowią: kierownik oraz opiekunowie - 1 opiekun na nie więcej niż 10 osób (lista uczestników powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna)
 - b) powinny być one organizowane dla uczestników dostosowując się do: wieku, sprawności fizycznej, kondycji, itp.
 - **Wycieczki wysokogórskie** (teren o wysokości ponad 1000 m n.p.m)
 - a) kadre stanowią: kierownik oraz opiekunowie - 1 opiekun na nie więcej niż 10 osób (lista uczestników powinna zawierać dokładne imienne przyporządkowanie uczniów do opiekuna) oraz zaleca się dodatkowo przewodnika górskiego lub przodownika turystyki górskiej.
 - c) powinny być one organizowane dla uczestników dostosowując się do: wieku, sprawności fizycznej, kondycji, itp.
 - b) uczestnicy muszą posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki i zmiennych warunków pogodowych buty i ubiór
 - c) wszyscy uczestnicy poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach
 - d) korzystanie podczas wycieczek z tras turystycznych i szlaków turystycznych odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający danym terenem, np Parków Narodowych
 - e) na czele grupy i na jej końcu idzie opiekun lub przewodnik
 - f) grupa sformowana jest w ten sposób, że na początku idą osoby słabsze kondycyjnie i nie może dzielić się na części (chyba, że nakazują to wymogi bezpieczeństwa)
 - g) każdorazowo przed wyjściem w góry uczestnicy muszą być poinformowani o zasadach obowiązujących na wycieczkach górskich (w tym o bezwzględnym zakazie oddalania się od grupy)
 - h) wycieczkę należy zaplanować tak, by przed zmrokiem dotrzeć do miejsca noclegu
4. Przejazd autokarem (wycieczki autokarowe):
- a) pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży powinien być sprawny technicznie, co potwierdzić może kontrola pojazdu dokonana przez policję przed wyjazdem,
 - b) kierujący pojazdem posiadać musi potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
 - c) jeśli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa należy ich używać
 - d) kadre stanowią: kierownik i opiekunowie (liczba opiekunów jest uzależniona od charakteru wycieczki, stanu zdrowia, stopnia przygotowania uczestników itp.) (nie licząc kierowcy oraz pilota/przewodnika)
 - e) liczba uczestników nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
 - f) przejście w autokarze musi być wolne, opiekunowie zajmują miejsce przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru

- g) zabrania się podczas jazdy spacerowania po pojeździe, siedzenia tyłem, bądź na oparciach
- h) bagaż musi być umieszczony w bagażniku i na półkach
- i) o czasie, ilości i miejscu przerw decyduje kierownik, który może je organizować wyłącznie na terenie specjalnie wyznaczonych parkingów
- j) w czasie postojów nie wolno wychodzić na jezdnię, ani jej przekraczać
- k) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników wycieczki.

5. Przejazd koleją:

- a) kadrę stanowią: kierownik i opiekunowie (liczba opiekunów jest uzależniona od charakteru wycieczki, stanu zdrowia, stopnia przygotowania uczestników itp.)
- b) opiekun musi przebywać z uczniami w wagonie
- c) należy unikać rozdzielenia grupy na 2 wagony (by temu zaradzić należy wcześniej dokonać rezerwacji miejsc)
- d) uczniowie zajmują wyznaczone przez nauczyciela miejsca umieszczając bagaż na półkach; nie mogą wyglądać podczas jazdy przez okno, stać przy drzwiach, tarasować korytarza, ani wyskakiwać z pociągu przed jego zatrzymaniem lub wskakiwać doń gdy jest on już w ruchu
- e) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach, w żadnym wypadku nie wolno im wysiadać z pociągu bez zgody opiekuna
- f) bilety na przejazd, legitymacje uczniów oraz zaświadczenie o przejeździe grupowym powinien posiadać kierownik wycieczki

6. Wycieczki rowerowe

- a) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób
- b) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym
- c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy
- d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika
- e) odstępy między jadącymi do 5 metrów
- f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę
- h) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

7. Wycieczki zagraniczne:

- a) w zależności od charakteru wycieczki i środka komunikacji stosuje się przepisy dotyczące kadry tak jak w punktach 1-5
- b) w regulaminie wycieczki można uwzględnić specyfikę obyczajową i prawną danego kraju o ile nie kłóci się to z polskim prawem, któremu w pierwszym rzędzie podlegają uczestnicy wycieczki
- c) przy ustalaniu zasad komunikowania się podczas wycieczki zagranicznej kierownik musi podać uczestnikom numery telefonów i adresy polskich placówek dyplomatycznych w krajach przejazdu i w kraju docelowym.

8. Uwagi dodatkowe:

- a) indywidualny wcześniejszy powrót uczestnika z wycieczki jest możliwy wyłącznie pod opieką rodzica (opiekuna prawnego) lub wyjątkowo opiekuna wycieczki (o ile jego wyjazd nie naruszy zasad bezpieczeństwa pozostałych uczestników)
- b) każdorazowo długość trasy i tempo wycieczki należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika
- c) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie
- d) uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a ich organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- e) na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki
- f) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
- g) opiekun wycieczki sprawdza stan liczebny jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- h) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek w warunkach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa i życia uczestników, np. podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- i) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz na terenach górskich, których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających, prowadzą wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub rezerwatów przyrody powinno odbywać się po oznaczonych trasach.

- j) uczestnicy wycieczki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- k) na wycieczkę krajową poza teren Dąbrowy, należy zabrać apteczkę. Nauczyciele muszą być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- l) na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe, ratownictwo medyczne), który wystawia po interwencji kartę wizyty opatrzoną pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.

W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA !!!

- Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
- Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców

ZABRANIA SIĘ PROWADZENIA WYCIECZEK PODCZAS BURZY, ŚNIEŻYCY, GOŁOLEDZI !!!

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na odstępstwa od wyżej wymienionych przepisów zgodę musi wyrazić Dyrektor Szkoły.
2. Sprawy nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga się na podstawie nadrzędnych przepisów stanowiących podstawę jego opracowania.
3. Dyrektor Szkoły może upoważnić do realizacji obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu wicedyrektorów szkoły, lub kierownika zajęć sportowo – rekreacyjno – turystycznych
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych

Załącznik Nr 1:

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

**Technikum nr 2 w Technicznych Zakładach Naukowych
41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Emilii Zawidzkiej 10**

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 km)	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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

2.

3.

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik Nr 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/WYJŚCIA

L.p.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodziców/opiekunów prawnych
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

27			
28			
29			
30			

Przydział opiekunów (imię i nazwisko, przyporządkowanie uczniów od do nr, podpis):

1. Od nr do nr podpis opiekuna:.....

2. Od nr do nr podpis opiekuna:.....

3. Od nr do nr podpis opiekuna:.....

Zatwierdzam

Załącznik 3

(pieczęć szkoły)

KARTA WYJŚCIA NA KONKURS/ZAWODY SPORTOWE/WOLONTARIAT

Nazwa i adres szkoły: **Technikum nr 2 w Technicznych Zakładach Naukowych,**

41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Zawidzkiej 10

Nazwa konkursu/ zawodów.....

Miejsce

Termin.....

Godzina wyjścia.....

Miejsce zbiórki/wyjścia

Godzina powrotu.....

Miejsce zakończenia

Klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik/opiekunowie grupy:
(Imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Lista uczestników konkursu/zawodów/wolontariatu

l.p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon do rodziców/prawnych opiekunów
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

14.			
15.			

Przydział opiekunów (imię i nazwisko, przyporządkowanie uczniów od do nr, podpis):

1. Od nr do nr podpis opiekuna:.....
2. Od nr do nr podpis opiekuna:.....
3. Od nr do nr podpis opiekuna:.....

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik Nr 4

OŚWIADCZENIE
Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej

termin wycieczki

miejsce zbiórki

miejsce zakończenia wycieczki

- Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko uczestniczyło w wycieczce.
- Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika wycieczki lub opiekuna w czasie trwania wycieczki, decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mojego dziecka. W sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu mojego dziecka proszę o kontakt pod nr telefonu
- Zgadzam się także z obowiązywaniem bezwzględnego zakazu posiadania, spożywania i używania tytoniu, alkoholu i narkotyków oraz innych środków odurzających.
- Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
- Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z celami, programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki.
- Wyrażam zgodę na samodzielne przybycie i powrót mojego dziecka na miejsce w/w zbiórki oraz z w/w miejsca zakończenia do domu. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze na miejsce zbiórki i w drodze do domu po zakończeniu wycieczki.

UWAGI:

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE
Zgadzam się na udział dziecka w zawodach sportowych

.....
imię i nazwisko dziecka

Termin zawodów:

miejsce zbiórki zawodów:

miejsce zakończenia zawodów:

- Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko uczestniczyło w zawodach sportowych.
- Wyrażam zgodę na podejmowanie przez opiekuna w czasie trwania wyjścia, decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mojego dziecka. W sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu mojego dziecka proszę o kontakt pod nr telefonu
- Zgadzam się także z obowiązywaniem bezwzględnego zakazu posiadania, spożywania i używania tytoniu, alkoholu i narkotyków oraz innych środków odurzających.
- Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie wyjścia.
- Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z celami, programem, harmonogramem i regulaminem wyjścia.
- Wyrażam zgodę na samodzielne przybycie i powrót mojego dziecka na miejsce w/w zbiórki oraz z w/w miejsca zakończenia do domu. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze na miejsce zbiórki i w drodze do domu po zakończeniu wyjścia.

UWAGI:

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

OŚWIADCZENIE Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

w konkursie/wolontariacie
.....

termin :

miejsce zbiórki:

miejsce zakończenia:

- Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko uczestniczyło w w/w wyjściu.
- Wyrażam zgodę na podejmowanie przez opiekuna w czasie wyjścia, decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mojego dziecka. W sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu mojego dziecka proszę o kontakt pod nr telefonu
- Zgadzam się także z obowiązywaniem bezwzględnego zakazu posiadania, spożywania i używania tytoniu, alkoholu i narkotyków oraz innych środków odurzających.
- Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
- Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z celami, programem, harmonogramem i regulaminem wyjścia.
- Wyrażam zgodę na samodzielne przybycie i powrót mojego dziecka na miejsce w/w zbiórki oraz z w/w miejsca zakończenia do domu. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze na miejsce zbiórki i w drodze do domu po zakończeniu wyjścia.

UWAGI

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

REGULAMIN WYCIECZKI/WYJŚCIA

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo o wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Wycieczek Szkolnych.

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Stosować się do poleceń i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
2. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki/wyjścia. Zgłaszać opiekunom wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów BHP w czasie podróży. Zachowywać ostrożność na ulicach w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym szacunkiem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie hałasować.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Za mienie zniszczone przez uczestnika wycieczki koszty ponoszą rodzice.
11. Spożywanie alkoholu, zażywanie substancji psychoaktywnych na wycieczce przez ucznia równoznaczne jest z zakończeniem jej trwania bez zwrotu kosztów.
12. W w/ w przypadku rodzice zobowiązani są odebrać ucznia z miejsca pobytu.
13. Uczeń w/ w przypadkach ponosi również odpowiedzialność zgodnie z procedurą zawartą w statucie szkoły.

ZAPOZNALI SIĘ Z CELAMI, PROGRAMEM, HARMONOGRAMEM I REGULAMINEM WYCIEZKI/WYJŚCIA:

L.P.	Nazwisko i imię	Podpis	L.P.	Nazwisko i imię	Podpis
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

Załącznik 6

ROZLICZENIE WYJŚCIA/WYCIEZKI/ZAWODÓW SPORTOWYCH/KONKURSU

.....

w dniu..... przez.....

I. Dochody

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

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

Razem wydatki:.....

Koszt na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł

.....

.....

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

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Załącznik nr 7

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(pieczętka adresowa szkoły)

Śląski Kurator Oświaty

ul. Powstańców 41a

40 - 024 Katowice

Delegatura Kuratorium Oświaty

w Sosnowcu

Informacja o organizacji wycieczki za granicą

Zgodnie z § 7a ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018 r., poz. 1055) informuję, że w okresie od do 20....r. szkoła **Technikum nr 2 w Technicznych Zakładach Naukowych** organizuje wycieczkę za granicą dla uczniów szkoły **Technikum nr 2 w Technicznych Zakładach Naukowych**.

Jednocześnie oświadczam, że kierownik wycieczki¹ lub jeden z opiekunów wycieczki¹ zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, a szkoła zawarła umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce (jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów proszę wskazać te przepisy). Karta wycieczki została zatwierdzona przez dyrektora **Technikum nr 2 w Technicznych Zakładach Naukowych** w dniu

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

1. podkreślić właściwe

Załączniki:

1. Karta wycieczki (bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce, zgód rodziców)