

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH w II Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Gustawa Orlicz-Dreszera w Chelmie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) – art. 35 ust. 1-3, art. 42.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) – art. 68 ust. 5.
3. 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. z 2018 r. poz. 1055).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późniejszymi zmianami).

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Sposób prezentacji treści dokumentu:
 - 1) wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania rodziców z zasadami regulującymi organizację wycieczek szkolnych podczas zebrań - do 30 września każdego roku

(w roku szkolnym 2024/2025 do 31 grudnia poprzez dziennik elektroniczny oraz na najbliższym zebraniu rodziców w styczniu 2025 r.);

- 2) wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami regulującymi organizację wycieczek szkolnych podczas lekcji wychowawczych - do 30 września każdego roku (w roku szkolnym 2024/2025 do 31 grudnia);
- 3) opublikowanie treści dokumentu wraz z załącznikami na szkolnej stronie internetowej;
- 4) umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim, bibliotece, włączenie do dokumentacji szkoły.

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 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) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 4) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 5) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 6) poprawę stanu zdrowia uczniów;
- 7) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

3. W II LO w Chełmie krajoznawstwo i turystyka może mieć następujące formy:

- 1) wymiany uczniowskie – od 7 dni i więcej,
- 2) wycieczki zagraniczne – do 7 dni,
- 3) wycieczki klasowe turystyczno-krajoznawcze (połączenie dwóch, maksymalnie 3 klas); w wyjątkowych sytuacjach dopełnienie chętnymi uczniami innej klasy, gdy jest to

uzasadnione względami organizacyjnymi/ekonomicznymi wycieczki oraz uzyskanie zgody na wyjazd ucznia od jego wychowawcy – do 4 dni,

4) wycieczki związane z realizacją podstawy programowej (np. wyjazd na uczelnię wyższą na wykład, centrum nauki, pokazy, spektakle teatralne) – jednodniowe,

5) wycieczki klasowe integracyjne (np. wyjazd na kajaki) – jednodniowe.

W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na wycieczkę dłuższą niż określone w ust. 3.

4. Za stosowanie zasad określonych w ust. 3 odpowiada kierownik wycieczki.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

2. Za wycieczkę klasową uznawany jest wyjazd, w którym uczestniczy co najmniej 75% uczniów klasy.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

4. O zamiarze organizacji wycieczki zagranicznej kierownik informuje dyrektora szkoły:

1) wycieczka zagraniczna – co najmniej z 6 miesięcznym wyprzedzeniem,

2) wycieczka klasowa turystyczno-krajoznawcza 4-dniowa – co najmniej z 1 miesięcznym wyprzedzeniem,

3) wycieczka związana z realizacją podstawy programowej oraz wycieczka klasowa integracyjna – co najmniej z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Niezbędne dokumenty wycieczki to:

1) wzór karty wycieczki określa **załącznik nr 1**;

2) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica. Listę podpisuje dyrektor szkoły.

6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;

2) organizator obowiązkowo zawiera umowę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek ten nie wynika z odrębnych przepisów;

- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- 4) do dokumentacji wycieczki należy dołączyć **załącznik nr 3**, jeżeli wycieczka odbywa się na terenie Unii Europejskiej.

7. W ciągu roku szkolnego uczeń może maksymalnie uczestniczyć w wycieczkach według zasad:

- 1) w wycieczkach zagranicznych – 1 wyjazd, w 2 wyjeździe jedynie za zgodą wychowawcy klasy),
- 2) w wycieczkach klasowych turystyczno-krajoznawczych – 1 wyjazd,
- 3) w wycieczkach związanych z realizacją podstawy programowej – bez ograniczeń,
- 4) w wycieczkach klasowych integracyjnych – 1 wyjazd.

W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na udział ucznia w większej liczbie wyjazdów niż określone w ust. 7.

8. Za stosowanie zasad określonych w ust. 7 odpowiada wychowawca klasy.

9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, 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, kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody rodziców określa **załącznik nr 2**.

9. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

10. Każda wycieczka wymaga wyznaczenia kierownika i opiekunów. W ciągu roku szkolnego nauczyciel może maksymalnie uczestniczyć w wycieczkach według zasad:

- 1) w wycieczkach zagranicznych – 1 wyjazd,
- 2) w wycieczkach klasowych turystyczno-krajoznawczych – 1 wyjazd,
- 3) w wycieczkach związanych z realizacją podstawy programowej – bez ograniczeń,
- 4) w wycieczkach klasowych integracyjnych – 1 wyjazd.

W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na udział nauczyciela w większej liczbie wycieczek.

11. Za stosowanie zasad określonych w ust. 10 odpowiada dyrektor szkoły.

§ 4

Zasady opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki i opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki skąd uczestnicy udają się do domu pod opieką rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych w II Liceum Ogólnokształcącym w Chełmie.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach. Rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są poinformować kierownika/opiekuna wycieczki o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
9. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
10. Dokumentację wycieczki kierownik składa do dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia.

Terminy składania dokumentacji:

- 1) wycieczka zagraniczna – 14 dni przed wyjazdem;
- 2) wycieczka kilkudniowa lub biwak – 3 dni przed wyjazdem;
- 3) wycieczka jednodniowa wyjazdowa – 2 dni przed wyjazdem;
- 4) wyjście w granicach administracyjnych miasta – 2 dni przed planowanym wyjściem.

11. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców na ich prośbę.

12. Liczba opiekunów jest ustalana wg poniższych zasad:

- Wycieczka autokarowa: 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota).
- Wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów.
- Wycieczka w góry, spływ kajakowy: 1 opiekun na 10 uczniów.
- Wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przedzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.

W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zastosować odstępstwa od powyższych zasad, biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualne niepełnosprawności uczestników, specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać, a także konieczność zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły.

13. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie konkretną grupę uczniów.

14. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a w czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

15. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

16. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

17. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.

18. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

§ 5

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki. Jeżeli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są: listy wpłat, rachunki, faktury, paragony; w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez organizatora wycieczki.

§ 6 **Kierownik wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły (nie dotyczy imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, których obowiązują odrębne przepisy).
2. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora, może też łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i rodziców z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) zabezpieczenie i dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.

§ 7

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo - po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły - inna pełnoletnia osoba.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki;
 - 6) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników.

§ 8

Prawa uczestników wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki mają prawo do:
 - 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki;
 - 2) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie;
 - 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki;
 - 4) uwzględniania swoich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki;
 - 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

§ 9

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie i zgłosić swoje przybycie kierownikowi lub opiekunowi wycieczki;
 - 2) poinformować kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika;
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna, a w czasie jazdy nie przemieszczać się oraz nie zaśmiecać pojazdu;
 - 5) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;

- 6) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych, przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów oraz nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody kierownika lub opiekuna wycieczki;
 - 7) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury, dbać o higienę i schludny wygląd;
2. Uczestnikom wycieczki zabrania się spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, palenia papierosów i używania papierosów elektronicznych.
 3. Rodzice uczestnika powinni pisemnie poinformować o jego szczególnych potrzebach i lekach, przekazując opiekunom pisemną informację o sposobie dawkowania na Zgodzie rodziców.

§ 10

Wyjścia ze szkoły w granicach miasta

1. W szkole organizuje się wyjścia grupowe poza teren szkoły.
2. Wyjścia grupowe organizuje się na terenie miasta w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Wyjścia poza teren szkoły na terenie miasta odnotowywane są w rejestrze wyjść, który udostępniony jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
4. Na udział w wyjściach grupowych wymagana jest zgoda pisemna. Wzór zgody określa **załącznik nr 4**.
5. Uczniowie pełnoletni mogą do miejsca docelowego dotrzeć i wrócić samodzielnie.
6. Uczestnicy są zobowiązani:
 - 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - 2) Stosować się do poleceń wydawanych przez opiekunów;
 - 3) Zachować bezpieczeństwo podczas jazdy autobusem lub przejścia pieszego;
 - 4) Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
 - 5) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach;
 - 6) Wszelkie dolegliwości i niedyspozycje zdrowotne należy natychmiast zgłaszać opiekunowi.

§ 11

Wyjścia ze szkoły na zawody sportowe i konkursy przedmiotowe

1. Udział w pozaszkolnych zawodach sportowych oraz olimpiadach i konkursach przedmiotowych traktowane są jako wyjścia, które kierownik odnotowuje w odpowiedniej zakładce w dzienniku elektronicznym.
2. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zawodów lub konkursów i obiektów, na których się znajdują.
3. Uczniowie dostarczają kierownikowi wyjazdu pisemną zgodę od rodziców na udział w zawodach sportowych lub konkursie.
4. Uczestników wyjazdu na zawody sportowe lub konkurs obowiązuje odpowiedni strój.
5. W czasie trwania zawodów sportowych lub konkursu, podczas dojazdu jak i powrotu, obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Obowiązuje zakaz stosowania używek (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze itp.).
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń opiekunów.
9. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna.
10. Opiekun grupy zgłasza wyjście grupowe na zawody sportowe lub konkurs sporządza w dzienniku elektronicznym w zakładce „rejestr wyjść grupowych”, uzupełniając wpis o niezbędne informacje oraz wpisując w rubryce uwagi listę uczniów.
11. Opiekun grupy powinien uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział w zawodach lub konkursie. Wzór zgody na udział w zawodach określa **załącznik nr 5**, natomiast wzór zgody na udział w konkursach przedmiotowych określa **załącznik nr 6**.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Imienna lista uczniów niebiorących udziału w wycieczce znajduje się w dzienniku elektronicznym w zakładce „wycieczki”.

3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie II Liceum Ogólnokształcącego w Chełmie.
4. Za szkody wyrządzone przez uczestnika wycieczki odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu uczestnika wycieczki, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

1. Karta wycieczki
2. Zgoda rodziców
3. Lista podróżujących w Unii Europejskiej
4. Zgoda rodzica na wyjście na terenie miasta
5. Zgoda rodzica na udział w zawodach sportowych
6. Zgoda rodzica na udział w konkursach przedmiotowych

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Chełmie nr 21/2024 z dnia 29 listopada 2024 r.

W roku szkolnym 2024/2025 regulamin obowiązuje od 1 grudnia 2024 r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres szkoły:

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki (imprezy):

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: , w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska – podpis)

....., tel.

....., tel.

....., tel.

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-a wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce w terminie:

-
1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
 2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
 3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
 4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
 5. Biorę odpowiedzialność za dojsście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
 6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
 7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

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

.....

.....

Załącznik nr 3

(dotyczy tylko wycieczki na terenie Unii Europejskiej)

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION

LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE

Nazwa szkoły / Name of school / Nom de l'école	
Adres szkoły / Address of school / Adresse de l'école	
Cel i długość podróży / Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage	
Imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) towarzyszącego nauczyciela (towarzyszących nauczycieli) / Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant	
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.	Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un pays membre de l'Union européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.
..... Miejscowość / Place / Lieu Data / Date / Date
..... Miejscowość / Place / Lieu
 Data / Date / Date

Pieczęć urzędowa / Official stamp Dyrektor szkoły / / Sceau officiel School Principal/Directeur de l'école		 Pieczęć urzędowa / Official stamp Wojewoda / / Sceau officiel Voivod / Voïvode		
Numer/ Number/ Numéro	Nazwisko/ Surname/ Nom	Imię/ First name/ Prénom	Miejsce urodzenia/ Place of birth/ Lieu de naissance	Data urodzenia/ Date of birth/ Date de naissance	Obywatelstwo/ Nationality/ Nationalité
1.					
2.					
3.					
.....					

ZGODA NA WYJŚCIA GRUPOWE ZE SZKOŁY NA TERENIE MIASTA

na rok szkolny /

W ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pozalekcyjnych w szkole organizowane są wyjścia grupowe. Są to wyjścia i wycieczki na terenie miasta Chełm, podczas których uczniowie korzystają także z komunikacji.

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
imię i nazwisko dziecka

w tego typu wycieczkach. Zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczek i zgadzam się z jego postanowieniami. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w takich wycieczkach.

W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na leczenie i opiekę medyczną.

Numer telefonu kontaktowego rodziców

.....
data

.....
podpis rodzica

Regulamin wyjść grupowych uczniów II LO w Chełmie

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik zobowiązany jest:

- 1) Stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów;
- 2) Do zachowania bezpieczeństwa podczas jazdy autobusem lub przejścia pieszego;
- 3) Nieoddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
- 4) Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożność na ulicach i innych miejscach;
- 5) Do zgłaszania wszelkich dolegliwości i niedyspozycji zdrowotnych opiekunowi.

Zgoda rodziców/opiekunów na udział dziecka w zawodach sportowych

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres

.....
tel. kontaktowy

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w zawodach sportowych w dniu

Jednocześnie oświadczam, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach sportowych. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka oraz udostępnienie jego danych osobowych niezbędnych w prawidłowej organizacji zawodów sportowych.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych procedur medycznych w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. W razie decyzji lekarskiej o hospitalizacji, zobowiązuję się do odbioru dziecka ze szpitala.

.....

data *podpis rodzica/opiekuna*

Zgoda rodziców na udział ucznia w konkursie przedmiotowym

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa (czcionka)

w konkursie przedmiotowym,

który odbędzie się w dniu w

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w tego typu konkursie.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych procedur medycznych w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. W razie decyzji lekarskiej o hospitalizacji, zobowiązuję się do odbioru dziecka ze szpitala.

.....

.....

data

podpis rodzica