

REGULAMIN WYCIECZEK
Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego w Gorzowie Wlkp.
PSONI Koła w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zmianami) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek dla wychowanków Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego PSONI Koła w Gorzowie Wlkp. (zwanego dalej OREW).

1. OREW organizuje wycieczki wynikające z miesięcznych planów dydaktycznych. Mogą to być wycieczki jednodniowe lub wycieczki kilkudniowe (np. Zielona Szkoła) o charakterze dydaktycznym lub wypoczynkowo-rekreacyjnym.
2. Uczestnikami wycieczki są wychowankowie OREW i ich opiekunowie. Opiekunami mogą być wyznaczeni pracownicy OREW-u lub rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków. Dyrektor OREW może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Udział wychowanków w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć dydaktycznych) jest możliwy tylko za zgodą pisemną rodziców/ opiekunów prawnych (wzór zgody stanowi załącznik nr 3).
4. Na jednego opiekuna przypada maksymalnie 1 wychowanek poruszający się na wózku, a w przypadku wycieczek jednodniowych maksymalnie 2 wychowanków poruszających się samodzielnie.
5. Koszty wycieczki pokrywają rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków biorących udział w wycieczce. Istnieje możliwość dofinansowania wycieczki przez OREW lub instytucje zewnętrzne.
6. Oddziałowe wyjście wychowanków poza teren OREW-u, organizowane w ramach zajęć w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście takie należy odnotować w zeszycie wyjść oraz w dzienniku zajęć dydaktycznych.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor OREW, zatwierdzając kartę wycieczki. Przeprowadzenie wycieczki bez zgody dyrektora OREW stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Dyrektor OREW wyznacza kierownika wycieczki, który jest odpowiedzialny za jej organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg.
9. Kierownik wycieczki opracowuje **kartę wycieczki** wraz z programem, uwzględniając m.in.:
 - wiek wychowanków;
 - rodzaj i stopień niepełnosprawności;
 - sprawność fizyczną;
 - stan zdrowia;
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności;

- ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.
10. Karta wycieczki jest zatwierdzana przez dyrektora OREW najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
 11. Do karty wycieczki należy dołączyć listę jej uczestników (wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu) oraz pisemne zgody rodziców/ opiekunów prawnych wychowanków OREW.
 12. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z jej programem oraz przypomina o zachowaniu podstawowych zasad bezpieczeństwa.
 13. Kierownik wycieczki ponadto:
 - określa zadania opiekunów wycieczki,
 - zapewnia warunki do realizacji programu wycieczki,
 - nadzoruje zaopatrzenie w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz w apteczkę pierwszej pomocy,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - w trakcie wycieczki przechowuje dokumentację wycieczki (kartę wycieczki, listę uczestników, zgody rodziców/ opiekunów prawnych),
 - za zgodą dyrektora OREW może być jednocześnie opiekunem,
 - przekazuje uczestnikom wycieczki lub rodzicom/ opiekunom prawnym najważniejsze informacje dotyczące wycieczki najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki (wzór informacji w załączniku nr 3).
 14. Opiekun wycieczki będący pracownikiem OREW:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi wychowankami przez cały czas trwania wycieczki,
 - podaje leki podopiecznemu w trakcie trwania wycieczki, tylko i wyłącznie po uzyskaniu od rodzica/ opiekuna prawnego pisemnego upoważnienia (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu) i leków w oryginalnym opakowaniu,
 - współpracuje z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki.
 15. Niniejszy regulamin zostaje zatwierdzony przez Radę Programową oraz opublikowany na stronie internetowej OREW.
 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnego.
 17. Traci moc wcześniejszy regulamin wycieczek.
 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018 r.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Programowej w dniu 31.08.2018 r.

KARTA WYCIECZKI (wzór)

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

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

Termin ilość dni grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach.

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

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

.....
pieczęć szkoły

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI
(kierownik, wychowawcy, uczestnicy)

Nr	Nazwisko i Imię	Adres zamieszkania kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu	Telefon kontaktowy do rodzica/ opiekuna
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Kierownik wycieczki:

imię i nazwisko

podpis

INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Miejsce i godzina zbiórki przed wyjazdem

Miejsce i przewidywana godzina powrotu

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego

Trasa wycieczki

Regulamin wycieczki ogłoszony jest na stronie internetowej Ośrodka.

.....

data i podpis kierownika wycieczki

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

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)
..... w wycieczce
do
w terminie

Jednocześnie przekazuję informację dotyczącą dziecka:

Numer telefonu szybkiego kontaktu:

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka
.....

.....
Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE DO PODAWANIA LEKÓW

1. Upoważniam opiekuna/opiekunów mojego dziecka do podania mu leku/leków podczas jego pobytu na wycieczce w w dniach roku, w konkretnych sytuacjach, określonej formie i sposobie dawkowania, zgodnie z załączoną instrukcją.
2. Znam skutki uboczne i niepożądane wynikające z podawania leku, zamieszczone na ulotce informacyjnej dołączonej do leku.
3. Instrukcja jak podawać leki:

Nazwa leku	Rano	Popołudniu	Wieczorem

4. Osoby do kontaktu w razie nagłej potrzeby:

L. p.	Imię i nazwisko	Numer telefonu

5. W sytuacjach niepokojących wyrażam zgodę na wezwanie specjalistycznej opieki medycznej.
6. Do niniejszego upoważnienia dołączam:
 - Lek w oryginalnym opakowaniu podpisany imieniem i nazwiskiem dziecka.
 - Ulotkę informacyjną o leku.
7. Wyrażam zgodę na podawanie leków doraźnych m.in. leków przeciwbólowych, przeciwgorączkowych
8. Wyrażam zgodę na podawanie leków doraźnych m.in. przeciwbiegunkowych
9. Czy dziecko jest uczulone na lek lub inne substancje? Jeśli tak to proszę podać jakie?
.....

.....
(miejsowość, data)

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

**Niepotrzebne skreślić*