

REGULAMIN ZGŁASZANIA I ORGANIZOWANIA
WYCIECZEK / WYJŚĆ/ ZAWODÓW SPORTOWYCH
W POWIATOWYM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO W JAWORZE

Regulamin opisuje szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek szkolnych, wyjść i zawodów sportowych organizowanych poza teren szkoły oraz przestrzegania zapisów prawa oświatowego w tym zakresie.

Podstawy prawne

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.)
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260)
3. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (*Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69*) – projekt z 18 lipca 2018 r.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (*Dz.U. z 2001r. Nr 101 poz. 1095*)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (*Dz.U. z 2001 r. Nr 101 poz. 358*)
8. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656 oraz z 2017r. poz. 1566).
9. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).

Zadania szkoły

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę, także wspólnie ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka – zwane dalej „wycieczkami”.
2. Cele różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanych przez szkołę:
 - 1) Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
 - 2) Poznanie 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) Upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży 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) Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
 - 8) Poznajanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
 - 9) Integracja młodzieży.
3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, **w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych**, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Szkoła organizuje poza teren szkoły następujące **formy wycieczek**, które mogą być organizowane w kraju lub za granicą:
- 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) **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, 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.

Zasady organizacji wycieczek

1. Planowanie wycieczki należy do obowiązków wychowawców i nauczycieli.
2. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu wycieczek szkolnych oraz z rozkładów materiału nauczania w przypadku wycieczek przedmiotowych. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba – wicedyrektor.
4. W szkole organizuje się wycieczki szkolne, w których biorą udział tylko uczniowie szkoły oraz oddziałowe, w których biorą udział tylko uczniowie danego oddziału. W przypadku wycieczek szkolnych zgodę na ich organizację musi wyrazić dyrektor szkoły.
5. Podstawę do udzielenia zgody na wycieczkę dla oddziałów II - IV jest ponad 80% frekwencja uczniów danego oddziału oraz udział 90% uczniów danego oddziału. Dla klas pierwszych wymagania te będą stosowane od II półrocza. W pierwszym półroczu zorganizowana może być wycieczka integracyjna.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Program i harmonogram wycieczki powinien być uzgodniony z uczniami i ich rodzicami. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

8. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - a. celu wycieczki,
 - b. trasy wycieczki,
 - c. harmonogramu wycieczki,
 - d. regulaminu wycieczki.
9. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor jest obowiązany zawiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a. nazwę kraju,
 - b. czas pobytu,
 - c. program pobytu,
 - d. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
10. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły. Karta powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy oddziału.
11. Kartę wycieczki można przygotować w module WYCIECZKI SZKOLNE w dzienniku elektronicznym UONET+ dostosowując ją do własnych potrzeb. Kartę wycieczki zagranicznej przygotowuje się na aktualnych drukach pobranych ze strony kuratorium
12. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
13. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (jeśli uczeń nie jest ubezpieczony, zgodnie z przepisami prawa nie można odmówić takiemu uczniowi uczestnictwa w wycieczce). W przypadku wycieczki zagranicznej obowiązkowo wymagane jest ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
14. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Zadania dyrektora

1. Dyrektor szkoły udziela zgody na przeprowadzenie wycieczki.
2. Dyrektor szkoły monitoruje przestrzeganie procedury poprzez akceptację dokumentacji wycieczki, tj:
 - a) zatwierdza harmonogram wycieczek na dany rok szkolny,
 - b) wyznacza kierownika wycieczki, który ma obowiązek przygotować dokumentację wycieczki,
 - c) wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły lub niepedagogicznych.
 - d) zatwierdza dokumenty wycieczki,
 - e) zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki.
3. Na podstawie dokumentacji wycieczki dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru dokonuje oceny wycieczek organizowanych przez szkołę.

Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki (ma ukończony kurs dla kierowników wycieczek szkolnych).
2. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym i w krajach, przez które przebiega trasa wycieczki.
3. Zadania kierownika wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 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,
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły o zamiarze jej organizowania z zgodnie z ustalonym terminarzem zgłaszania wycieczek w szkole oraz złożyć w określonym czasie dokumentację wycieczki.
5. Terminy zgłaszania organizacji wycieczki:
 - a. Wycieczka krajowa jedno- lub kilkudniowa – dwa miesiące przed wyjazdem.
 - b. Wycieczka zagraniczna – trzy miesiące przed wyjazdem.
6. Kierownik wycieczki organizując wycieczkę szkolną, w której biorą udział uczniowie z różnych oddziałów ma obowiązek uzgodnić z wychowawcami listę uczestników wycieczki.
7. Kierownik wycieczki w okresie 2 tygodni po zakończeniu wycieczki przedkłada dyrektorowi szkoły krótkie sprawozdanie oraz finansowe rozliczenie wycieczki, zaś rodzicom uczniów na najbliższym spotkaniu z rodzicami.

Opiekun wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel szkoły lub osoba nie będąca pracownikiem szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły. Osoba ta zobowiązana jest przedstawić dyrektorowi szkoły aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
2. Zadania opiekuna wycieczki
 - 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,
 - f) sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

3. Opiekun wycieczki nie może wziąć na wycieczkę własnego dziecka, nie będącego uczniem szkoły, gdyż odsuwa go od zadań, które zostały mu przydzielone na okoliczność wycieczki.

Zasady opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach

1. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawują: kierownik i opiekunowie.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki zależy od liczby uczestników, wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece, a także specyfiki zajęć i rodzaju wycieczki oraz miejsca i czasu wyjazdu.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz w miejscach leżących powyżej 1000 m n.p.m. muszą być prowadzone przez górskich przewodników turystycznych.
4. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki.
5. Uczniowie biorący udział w wycieczkach rowerowych muszą mieć kartę rowerową lub prawo jazdy.
6. Uczestnicy wycieczki mogą kąpać się, pływać lub uprawiać sport lub rekreację wyłącznie na obszarach wodnych, o których mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656 oraz z 2017r. poz. 1566).
7. Uczestników zajęć i wycieczek zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na obszarach wodnych.
8. Uczestnikom wycieczek przebywającym na obszarach wodnych zapewnia się stały nadzór ratownika wodnego lub ratowników wodnych oraz ustawiczny nadzór opiekunów ze strony szkoły.
9. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
10. Niedopuszczalne jest wchodzenie na zamrożoną powierzchnię rzek, stawów, jezior i innych zbiorników wodnych, w tym urządzenie na nich ślizgawek i lodowisk.

Dokumentacja wycieczek/wyjsć

1. Dokumentacja wycieczki składa się z:
 - a) karty wycieczki wraz harmonogramem i programem wycieczki - **załącznik nr 1**
 - b) karty wycieczki zagranicznej wraz z harmonogramem i programem wycieczki zagranicznej – **załącznik nr 1a,**
 - c) regulaminu wycieczki z podpisami uczniów i/bądź rodziców - **załącznik nr 2**
 - d) listy uczestników wycieczki- **załącznik nr 3**
 - e) listy uczestników wycieczki zagranicznej- **załącznik nr 3a**
 - f) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o akceptacji regulaminu wycieczki - **załącznik nr 4**
 - g) pisemnych oświadczeń pełnoletniego ucznia o akceptacji regulaminu wycieczki – **załącznik 4a**
 - h) oświadczenie kierownika wycieczki – **załącznik nr 5,**
 - i) oświadczenie opiekunów wycieczki – **załącznik nr 6,**
 - j) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w zawodach sportowych – **załącznik nr 7,**
 - k) oświadczenie ucznia pełnoletniego o braku przeciwwskazań na udział w zawodach sportowych – **załącznik nr 7a,**
 - l) preliminarz wycieczki – **załącznik nr 8,**
 - m) rozliczenie wycieczki – **załącznik nr 9.**

2. Dokumentacja, powinna być przedłożona przez kierownika wycieczki dyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką, a w przypadku wycieczki zagranicznej miesiąc przed rozpoczęciem wycieczki celem jej zatwierdzenia.
3. Po pozytywnym zaopiniowaniu, kartę wycieczki, harmonogram oraz listę uczestników wycieczki sporządza się w dwóch oryginalnych egzemplarzach. Jeden pozostaje w szkolnej dokumentacji wycieczek, drugi posiada kierownik wycieczki. W przypadku wycieczki zagranicznej dokumentację wykonuje się w trzech oryginalnych egzemplarzach.
4. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów prawnych na udział w wycieczce pozostają w szkole wraz z dokumentacją wycieczki.
5. Każdą wycieczkę należy odnotować w dzienniku elektronicznym w module WYCIECZKI SZKOLNE, którą zatwierdza dyrektor (na dwa dni przed wycieczką).

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki i złożenie dokumentacji

1. Zgodę na organizowanie wycieczki udziela dyrektor zgodnie z harmonogramem wycieczek.
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły w terminie:
 - a) Wycieczka jedno – lub kilkudniowa – na miesiąc przed planowanym wyjazdem,
 - b) Wycieczka zagraniczna – na 2 miesiące przed planowanym wyjazdem.
3. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może odstąpić od terminarzu wymienionym w punkcie 2.

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki mają prawo do:
 - a) Zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki.
 - b) Uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie.
 - c) Korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
 - d) Uwzględnieniu ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki (stosowanie leków, zapobieganie alergii, specjalne wyżywienie itp.)
 - e) Harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.
2. Uczestnicy wycieczki mają obowiązki:
 - a) Przestrzegania regulaminu wycieczki.
 - b) Informowania kierownika o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
 - c) Posiadanie legitymacji szkolnej.
 - d) Stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
 - e) Posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki.

Zadania i obowiązki organizatora wycieczki

1. Organizatorem wycieczki może biuro podróży lub nauczyciel będący pracownikiem szkoły.
2. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
3. Dyrektor podpisuje umowę w imieniu szkoły na zorganizowanie wycieczki lub może udzielić nauczycielowi organizującemu wycieczkę stosownego pełnomocnictwa..

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

Zalecane zasady bezpieczeństwa

Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika); i dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

Wycieczka piesza:

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

Wycieczka w góry:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górscy**;

Wycieczka rowerowa:

- liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- w przypadku kilku grup odstęp między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstęp między jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

Wycieczka turystyki kwalifikowanej:

Przepisy prawne nie definiują pojęcia „turystyka kwalifikowana”. W dostępnej literaturze turystyka kwalifikowana określana jest jako najwyższa forma specjalizacji turystycznej. Uprawianie jej wymaga specjalnego przygotowania psychofizycznego, zahartowania na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym i w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzonej przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym. W związku z tym, organizując wycieczkę turystyki kwalifikowanej, dla bezpieczeństwa jej uczestników, **należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.**

Zasady organizacji wyjścia

1. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
 - a) zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,
 - b) zajęciach sportowych,
 - c) wykładach i zajęciach warsztatowych (np. w bibliotece, muzeum, itp.),
 - d) konkursach przedmiotowych,
 - e) wyjściu do kina, teatru, muzeum.
2. Udział uczniów w wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel.
5. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.
6. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) zgłoszenie wyjścia wicedyrektorowi i wpis do rejestru wyjść dzień /dwa dni przed wyjściem (**załącznik nr 10**),
 - b) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
7. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.

Zasady zgłaszania i udziału uczniów w zawodach sportowych

1. Zadania dla nauczycieli przygotowujących uczniów do zawodów sportowych:
 - a) Nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie uczniów do zawodów sportowych dokonuje wyboru reprezentacji uczniów wraz z wychowawcami. Podobnie postępują nauczyciele wychodzący z uczniami na pozostałe formy.
 - b) Zgłoszenie do wicedyrektora informacji o udziale szkoły w zawodach sportowych tydzień przed planowanymi zawodami
 - c) Zebranie zgód od rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub od pełnoletniego ucznia reprezentującego szkołę w zawodach wraz z potwierdzeniem o braku przeciwwskazań do udziału w zawodach organizowanych przez szkołę (**załącznik nr 7 i 7a**)
 - d) Zebranie zgód od rodziców/prawnych opiekunów wymaganych od organizatora zawodów
 - e) Złożenie do wicedyrektora na piśmie listy uczniów reprezentujących szkołę w zgłoszonych zawodach wraz ze zgodami rodziców, co najmniej na 3 dni przed zawodami.
 - f) Weryfikacja listy w przypadku zmian składu reprezentacji.
 - g) Wywieszenie listy w pokoju nauczycielskim i przekazanie wychowawcy i nauczycielom ostatecznej listy uczestników przez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym, co najmniej na 2 dni przed zawodami.
2. Zadania dla wychowawców:
 - a) Weryfikacja i ewentualne uwagi do nauczycieli przygotowujących uczniów do zawodów sportowych,
 - b) Wpisanie uczestnikom odpowiedniej frekwencji w dzienniku elektronicznym,
 - c) Kontrola wpisania w dzienniku obecności ucznia w szkole.

3. Zadania dla uczniów:

- a) Uzupełnienie wiadomości wynikających z nieobecności na lekcjach z powodu reprezentowania szkoły na zawodach sportowych.
- b) Przestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania podczas zawodów sportowych.
- c) Bezwzględne przestrzeganie i wykonywanie poleceń nauczyciela opiekuna podczas zawodów oraz organizatorów zawodów.
- d) Dostarczenie zgody rodziców/ prawnych opiekunów na udział w zawodach lub własnego oświadczenia w przypadku uczniów pełnoletnich, a także innych wymaganych dokumentów w czasie wyznaczonym przez nauczyciela przygotowującego do zawodów.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018 roku, zgodnie z Zarządzeniem nr Dyrektora PCKZiU w Jaworze.

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy:

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

Trasa wycieczki/imprezy:

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

Termin: Ilość dni: klasa/grupa:

Liczba uczestników:, w tym liczba uczniów z niepełnosprawnością

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji (nazwa, nazwa firmy, kontakt telefoniczny):

.....
.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki

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

Kierownik wycieczki

.....

Zatwierdzam:

.....

Pieczęć i podpis dyrektora placówki

HARMONOGRAM/PROGAM WYCIECZKI

Data, godzina i miejsce zbiórki

.....

Data, godzina i miejsce zakończenia wycieczki

.....

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

Szczegółowy program wycieczki:

--

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników , w tym liczba uczestników z niepełnosprawnością

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI

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

Szczegółowy program wycieczki:

Informuję, że:

1. Rodzice/opiekunowie niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku (potwierdzenia znajdują się w dokumentacji szkoły).
2. Zgodnie z § 15 rozp. uczestnicy wycieczki zostali ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Nazwa firmy ubezpieczającej i nr polisy:
3. Zgodnie z § 14 rozp. znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki posiada

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

REGULAMIN WYCIECZKI

Regulamin zachowania się uczniów Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaworze podczas wycieczki

1. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest:

- a) punktualnie przybyć na miejsce zbiórki z ekwipunkiem i aktualną legitymacją szkolną – w przypadku wycieczki zagranicznej uczestnik musi posiadać aktualny dokument upoważniający do przekraczania granic Rzeczypospolitej Polskiej oraz dokument potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne poza granicami kraju (m.in. Europejska Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego NFZ);
- b) zabrać odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu;
- c) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna, w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu;
- d) w czasie całej wycieczki zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- e) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika oraz punktualnie stawiać się na miejscach zbiórek;
- f) informować natychmiast kierownika wycieczki lub opiekuna o złym samopoczuciu, chorobie lokomocyjnej czy skaleczeniu;
- g) brać udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- h) w czasie przebywania w miejscach noclegów, posiłków i w zwiedzanych obiektach przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- i) Uczestnikowi nie wolno samowolnie opuszczać tych miejsc pod żadnym pozorem, chyba, że po otrzymaniu zezwolenia od Kierownika lub Opiekuna wycieczki;
- j) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa;
- k) pilnować własnego mienia i dokumentów;
- l) pomagać innym, zwłaszcza słabszym i czuć się także odpowiedzialnym za bezpieczeństwo innych;
- m) przestrzegać godzin ciszy nocnej,
- n) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- o) przestrzegać regulaminu wycieczki

2. W czasie wycieczki bezwzględnie zabronione jest:

- a) narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - b) oddalanie się od grupy bez wyraźnej zgody opiekuna;
 - c) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz innych środków odurzających.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c) oraz innych form łamania przepisów prawa zawiadamia się natychmiast jego Rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. **W przypadku braku kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami) Kierownik wycieczki, po ocenie zagrożeń jest zobowiązany do bezwzględnego powiadomienia Policji i Pogotowia Ratunkowego.**
6. W szczególnych wypadkach, przed rozpoczęciem wycieczki, Kierownik może samodzielnie uzupełnić regulamin wycieczki o dodatkowe punkty.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Z regulaminem wycieczki zapoznałem(am) się w dniu i właściwym podpisem zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	podpis
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		

.....

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

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

W dniu/dniach..... na trasie.....

LP	Imię i nazwisko	Klasa	Data i miejsce urodzenia	PESEL	Adres zamieszkania	tel. kontaktowy
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Kierownik wycieczki:

.....

Dyrektor szkoły:

.....

LISTA UCZESTNIKÓW

LP	IMIE	NAZWISKO	WIEK W LATACH
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			

Zatwierdzam

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

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja, niżej podpisana/y

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki....., zam. PESEL w wycieczce szkolnej organizowanej przez PCKZiU w Jaworze, która odbędzie się w dniu/dniach..... do
2. Zobowiązuję się do uiszczenia pełnej należności przewidywanej w kalkulacji za udział mojego dziecka w wycieczce krajoznawczo – turystycznej.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia mojemu dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia oraz rozwiązania wycieczki a domem.
4. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w tej wycieczce.
5. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki krajoznawczo – turystycznej.
6. Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.
7. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
8. Zostałem zapoznany z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
9. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

Telefon kontaktowy rodzica:

....., dn.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna:

OŚWIADCZENIE UCZNIA

Ja, niżej podpisana(y)

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

oświadczam, że zapoznałem się harmonogramem wycieczki oraz treścią regulaminu wycieczki i zobowiązuję się przestrzegać regulaminu oraz obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.

W szczególności zobowiązuje się do wypełniania poleceń opiekunów wycieczki, przestrzegania wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków psychoaktywnych.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis ucznia

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Obowiązki kierownika wycieczki:

- 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 lub imprezy 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 i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 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.

DEKLARACJA

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w dniu/dniach do oświadczam, że:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

.....

podpis kierownika

Jawor, dn.

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

- 1.....
- 2.....
- 3.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992r. Nr 65 poz. 331 z późn. zmianami) oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Zakres czynności opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi 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 wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

DEKLARACJA

w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia młodzieży na wycieczce

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce do: w terminie

oświadczam, że:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży,
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna.

....., dnia:

1.....
podpis opiekuna

2.....
podpis opiekuna

3.....
podpis opiekuna

**Oświadczenie rodziców/opiekunów
na udział dziecka w zawodach sportowych**

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres

.....
tel. kontaktowy

Wyrażam zgodę na udział syna/córki

w zawodach sportowych organizowanych
rodzaj zawodów

przez w dniu
nazwa organizatora

/
Jednocześnie oświadczam, że dziecko jest zdrowe i nie ma przeciwwskazań zdrowotnych na udział
w zawodach sportowych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna

OŚWIADCZENIE UCZNIA

Ja, niżej podpisana(y)

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

oświadczam, że jestem zdrowy i nie mam przeciwwskazań zdrowotnych na udział

zawodach sportowych organizowanych
rodzaj zawodów

przez w dniu
nazwa organizatora

Zobowiązuję się do wypełniania poleceń opiekunów i organizatorów w czasie trwania
zawodów sportowych.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis ucznia

PRELIMINARZ WYCIECZKI

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób: x koszt wycieczki: = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. Wydatki

Koszt wynajmu autokaru:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

.....
.....

Razem wydatki: **Koszt na jednego uczestnika:**

Zatwierdzam

.....
(podpis kierownika wycieczki)

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

ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka szkolna do:

zorganizowana w dniu: przez:

I. Dochody

Wpłaty uczestników:

liczba osób: x koszt wycieczki: = zł

Inne wpłaty -

Razem dochody:**II. Wydatki**

Koszt wynajmu autokaru:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:**..... zł**IV. Pozostała kwota w wysokości:** zł......
.....
.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.

.....

2.

(podpis)

3.

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Rozliczenie przyjęła Klasowa RR

.....

(data i podpis Klasowej RR)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).

**REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW
POWIATOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W JAWORZE
W ROKU SZKOLNYM**

[illegible]

