

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
W PUBLICZNYM ZESPOLE SZKÓŁ W SUSKOWOLI**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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 z późn. zm.)
- 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. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki stanowią jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni im zapewnić

warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawcze – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawcze – turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne;
 - 6) imprezy integracyjne: ogniska klasowe, dyskoteki;
 - 7) zajęcia w terenie.
2. Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - 1) krajowe,
 - 2) zagraniczne.
3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - 1) kulturalne – historyczne;
 - 2) przyrodnicze;
 - 3) sportowe.

§ 3.

Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji.
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy szkolnej może być również inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs dla kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek;
- 3) jest instruktorem harcerskim.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych.
5. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
6. Kierownikiem wypoczynku dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i prowadzenia wypoczynku.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
8. Kierownik powinien opracować szczegółowy regulamin zachowania się uczniów w czasie wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców.
9. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i szczegółowego harmonogramu – wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki lub imprezy i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki lub imprezy;
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 6) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 10) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;

- 12) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - 14) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/opiekunów poszkodowanego, dyrektora szkoły, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, organu prowadzącego szkołę.
10. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi sprawozdania i rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.
 11. Kierownik wycieczki powinien przed przybyciem grupy upewnić się co do stanu technicznego pojazdu, ostatniego przeglądu, dokumentów i samopoczucia kierowcy oraz właściwego oznakowania pojazdu.
 12. Przed podróżą kierownik powinien ustalić zasady współpracy z kierowcą, podczas jazdy nie wolno żądać od kierowcy wykonania czynności wykraczających poza przepisy i obowiązki dotyczące zasad pracy i poruszania się po drogach publicznych.

§ 4.

Opiekunowie wycieczki i ich obowiązki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, np. rodzic jednego z uczniów.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.
4. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

5. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna uczestników wycieczki lub imprezy.
6. Opieka ta ma charakter ciągły.

§ 5.

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Na okres przebywania na wycieczce lub imprezie organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W wycieczkach lub imprezach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników wycieczki lub imprezy powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę lub imprezę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
5. Na każdą wycieczkę lub imprezę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 6.

Zalecane normy bezpieczeństwa

Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.

1. Wycieczki autokarowe:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 2) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odbłaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku;
- 3) kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;

- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej;
 - 5) liczba uczestników wycieczki lub imprezy nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
 - 6) przejście w autokarze musi być wolne;
 - 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
 - 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
 - 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
 - 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - 11) przerwy w celu zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
 - 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
 - 13) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
2. Wycieczki lub imprezy piesze:
- 1) wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu – 2 opiekunów na 30 uczniów;
 - 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 5) w mieście uczestnicy poruszają się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem uczestnicy chodzą wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - 6) w lesie uczestnicy poruszają się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
 - 8) przed wyruszeniem ze szkoły uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.
3. Wycieczki w góry:
- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników;

- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna ona przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godzin marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej trasa może być dłuższa;
 - 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
 - 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); ekwipunek należy zabrać w plecaku;
 - 5) wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy 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;
 - 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
 - 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę lub imprezę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 8) na terenie parków narodowych wycieczkę lub imprezę prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.
4. Wycieczki wysokogórskie:
- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16. rok życia);
 - 2) odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
 - 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze;
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
 - 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
 - 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. Wycieczki rowerowe:

- 1) liczebność grupy – 2 opiekunów na 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia i mają kartę rowerową), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu drogowego;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 5) odstęp między jadącymi – do 5 m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny;
- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

6. Przejazdy pociągami:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów;
- 2) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa wagony lub więcej, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem;
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

7. Korzystanie z kąpielisk:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczestników;
- 2) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników;
- 3) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

8. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie (miejscu) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi, idąc na końcu, zamykał ją;
- 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
- 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać o to, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub liczbę przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

9. Zielone, białe szkoły:

- 1) Wycieczki tego typu należy planować ze zwiększoną liczbą opiekunów – 1 opiekun na 10 uczestników – ze względu na zapewnienie opieki w porze nocnej
- 2) Należy dokładnie przeanalizować, czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja zielonej szkoły.

§ 7.

Imprezy szkolne

1. Liczba uczestników imprezy lub dyskoteki szkolnej nie może przekraczać 150. Na 1 opiekuna nie może przypadać więcej niż 25 uczestników. Liczbę uczestników imprez szkolnych lub balów gimnazjalisty organizator uzgadnia wspólnie z dyrekcją szkoły.
2. Organizator imprezy lub dyskoteki szkolnej jest zobowiązany do:
 - 1) wypełnienia karty zgłoszenia i złożenia jej do dyrektora szkoły w terminie minimum 7 dni poprzedzających rozpoczęcie imprezy lub dyskoteki;

- 2) znajomości i respektowania zasad ewakuacji z danego obiektu, posiadania kompletu kluczy oraz zapoznania opiekunów i uczestników z zasadami ewakuacji z danej imprezy, zabezpieczenia porządku, okryć w szatni, posiadania apteczek;
 - 3) odbioru od uczniów legitymacji (innych dokumentów) na czas trwania imprezy;
 - 4) umieszczenia w miejscu ogólnodostępnym numerów telefonów ratownictwa zintegrowanego, pogotowia ratunkowego, Policji, straży pożarnej oraz zapewnienia dostępu do telefonu.
3. Warunkiem organizacji imprezy lub dyskoteki z udziałem uczniów spoza szkoły jest obecność ich opiekunów.
 4. Za ewentualne uszkodzenia sprzętu szkolnego używanego podczas imprezy lub dyskoteki odpowiedzialny jest organizator; naprawy szkód na terenie szkoły wyrządzonych podczas imprezy lub dyskoteki należy dokonać w ciągu 10 dni na koszt organizatorów.

§ 8.

Wycieczki i imprezy zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki lub imprezy oraz opiekunów,
 - 5) listę uczestników oraz ich wiek.
3. Opracowuje się taką samą dokumentację jak przy organizacji wycieczek lub imprez krajowych.
4. Kierownikiem i opiekunem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Uczestników wycieczki lub imprezy zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
6. Kierownik wycieczki lub imprezy winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.

7. Kierownik wycieczki lub imprezy winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

§ 9.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna, a jeśli miejsce posiada pasy bezpieczeństwa mieć je zapięty podczas jazdy,
 - e) w czasie jazdy nie poruszać się po pojeździe, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna,
 - h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki,
 - i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - j) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki, stanowiącego (zał. 3) lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy.

§ 10.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor szkoły.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 11.

Dokumentacja wycieczek

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej dwa dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
 - a) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów - zał. 1
 - b) harmonogram wycieczki/imprezy - zał. 2
 - c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - zał. 3
 - d) listę uczestników wycieczki – zał. 4

- e) listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce – zał. 5
 - f) informacja dla rodziców/prawnych opiekunów wyjeżdżającego dziecka – zał. 6
 - g) deklaracja zgody (oświadczenie) rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej - zał. 7
 - h) preliminarz wycieczki - zał. 8
 - i) rozliczenie finansowe wycieczki – zał. 9
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej – zał. 10
 5. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE.
 6. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:
 - a) zawiadomienie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,
 - informację o ubezpieczeniu uczestników,
 - informację o środkach transportu,
 - informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,
 - listę uczestników zawierającą nr pesel, nr paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania, tel. kontaktowy.
 7. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi szkoły.
 8. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
 9. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 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/wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki lub imprezy powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy statutu szkoły oraz inne przepisy wyższego rzędu.

Karta wycieczki / imprezy

Cele i założenia programowe wycieczki (imprezy):

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

Trasa wycieczki/imprezy:

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

Zakwaterowanie (adres):

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

Termin Ilość dni Klasa

Ilość uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

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

Środek lokomocji :

Godz. zbiórki: Godz. powrotu:

Oświadczenie opiekunów

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy
(imiona i nazwiska oraz podpis)

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

Kierownik wycieczki
(Czytelny podpis)

.....

Harmonogram wycieczki

Data: _____

Godzina wyjazdu: _____

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy : _____

Ilość kilometrów : _____

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

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

Podstawa prawna: załącznik do rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

**Regulamin zachowania się ucznia podczas wycieczki
organizowanej w dniu/ach do
przez
(imię i nazwisko kierownika wycieczki)**

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
 - 3) Realizować zaplanowany program wycieczki.
 - 4) Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
 - 5) Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
 - 6) Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 7) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - 8) Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
 - 9) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
 - 10) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
 - 11) Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
 - 12) Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
 - 13) Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
3. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
4. Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie Szkoły.
5. Za naruszenie pkt. 13 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
6. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.
8. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.
9. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.

Zapoznałem/am się z regulaminem i programem wycieczki
organizowanej w dniu/ach do

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data	Podpis ucznia
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			

Lista uczestników wycieczki

Numer i nazwa polisy szkolnej :

Wycieczka organizowana do w dniu/dniach

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Nr PESEL	Klasa	Adres zamieszkania	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

Imiona i nazwiska osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):

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

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(pieczęćka szkoły)

Załącznik nr 5
do Regulaminu wycieczek

LISTA UCZNIÓW NIEUCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE

L.p.	Nazwisko i imię	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Przewidywane zajęcia zastępcze dla uczniów nieuczestniczących w wycieczce:

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

.....
(podpis kierownika wycieczki)

INFORMACJA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW WYJEŹDŻAJĄCEGO DZIECKA

1. Termin:
2. Koszt:
3. Uczestnicy:
4. Miejsce pobytu – zakwaterowania dzieci (nr tel.)
.....
.....
5. Imiona i nazwiska kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr tel.)
.....
.....
.....
.....
.....
6. Miejsce zbiórki:
7. Godzina zbiórki:
8. Wyjazd o godz.
9. Założenia programowe wycieczki:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
10. Lista niezbędnych rzeczy, które dziecko musi ze sobą zabrać:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podstawa prawna: § 9 ust.1 r.o.k.t.

.....
(podpis kierownika wycieczki)

**Deklaracja zgody(Oświadczenie) rodziców
na udział dziecka w wycieczce szkolnej**

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w terminie
2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
w terminie określonym przez kierownika wycieczki.
3. Zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem
zamieszkania a miejscem zbiórki i miejscem rozwiązywania wycieczki a miejscem
zamieszkania.
4. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne, wynikające
z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki, spowodowane przez moje dziecko i wyrażam
zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko
w trakcie trwania wycieczki.
5. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów
decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku
zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie
nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której
program i regulamin poznałem.
6. Ważne informacje o dziecku:
 - Syn/córka dobrze/źle* znosi jazdę autokarem.
 - Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia
pokarmowe itp.)
 - W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuje się zaopatrzyć dziecko w środki
umożliwiające jazdę autokarem.
7. Dane osobowe uczestnika wycieczki:
 - adres zamieszkania:
 - telefon kontaktowy do rodziców / prawnych opiekunów:
 - PESEL dziecka:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

*niepotrzebne skreślić

Podstawa prawna: § 8 r.o.k.t.

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:

Koszty ubezpieczenia:

Bilety wstępu do teatru, kina, muzeum:

Inne wydatki (jakie?)

Razem wydatki: Koszt na jednego uczestnika:

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

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

Podstawa prawna: § 9 i 12 pkt. 9 r.o.k.t.

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki
zorganizowanej w dniu/dniach
przez

Wpływy

Lp.	Wyszczególnienie wpłat	Kwota
1	Odpłatność uczestników	
2	Dofinansowanie z funduszu rady rodziców	
3	Inne wpłaty	
	Razem	

Koszty

Lp.	Wyszczególnienie kosztów	Kwota
1	Transport	
2	Wyżywienie	
3	Noclegi	
4	Przewodnik	
5	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6	Opłaty za parking	
7	Ubezpieczenie	
8	Inne	
	Razem	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

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

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Lista podróżujących dla wycieczek w unii europejskiej

Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej *List of travellers for trips within the European Union* *Liste des voyageurs pour des excursions 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.	
..... <i>Miejscowość / Place / Lieu</i>	 <i>Data / Date / Date</i>	 <i>Miejscowość / Place / Lieu</i>	 <i>Data / Date / Date</i>
..... <i>Pieczęć urzędowa / Official stamp / Sceau officiel</i>	 <i>Dyrektor szkoły / School Principal / Directeur de l'école</i>	 <i>Pieczęć urzędowa / Official stamp / Sceau officiel</i>	 <i>Wojewoda / Voivod / Vodvode</i>