

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2

W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 08.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U nr 135 poz. 1516 z 2001 r.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 STYCZNIA 1997R. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. Zm. Dz. U. Nr 18 z 1997r. poz. 102).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne
8. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (z późniejszymi zmianami) (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

Wodzisław Śląski, 10 kwiecień 2014 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Zasady ogólne i cele działalności turystyczno – krajoznawczych szkoły	str. 3
Rozdział II	Formy działalności turystyczno – krajoznawczych	str. 4
Rozdział III	Organizacja działalności turystyczno – krajoznawczych	str. 5
Rozdział IV	Dokumentacja działalności turystyczno – krajoznawczych	str. 7
Rozdział V	Ubezpieczenie	str. 8
Rozdział VI	Opieka w czasie wycieczek i imprez	str. 9
Rozdział VII	Kierownik wycieczki i jego obowiązki	str. 11
Rozdział VIII	Opiekun i jego obowiązki	str. 12
Rozdział IX	Obowiązki uczestników wycieczki	str. 13
Rozdział X	Wycieczki i imprezy zagraniczne	str. 14
Rozdział XI	Usługi turystyczne	str. 15
Rozdział XII	Finansowanie wycieczki	str. 16
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	str. 17
	Spis załączników	str. 18

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE I CELE DZIAŁALNOŚCI

TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY

Zasady ogólne

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych uczniów stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Organizatorami działalności krajoznawczo - turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
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.

Cele działalności turystyczno- krajoznawczej

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:

1. Poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego.
3. Wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania.
4. Upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku.
7. Przeciwdziałaniu patologii społecznej.

ROZDZIAŁ II

FORMY DZIAŁALNOŚCI

TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- b) **Wycieczki integracyjne** - są przeznaczone dla uczniów klas w celu integracji grupy klasowej lub społeczności szkolnej (Np. rajd integracyjny klas pierwszych). Wycieczki integracyjne powinny mieć charakter krajoznawczo-turystyczny
- c) **wycieczki krajoznawczo – turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- d) **wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;¹
- e) **Zielone szkoły i obozy stacjonarne** – imprezy wyjazdowe, które są związane z realizacją programu nauczania
- f) **inne formy działalności krajoznawczo – turystycznej**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, zloty, rajdy, rejsy;²

2. Podział wycieczek ze względu na czas trwania:

- a. jednodniowe
- b. kilkudniowe
- c. zielone szkoły i obozy stacjonarne

3. Podział wycieczek ze względu na środek lokomocji:

- a. piesze
- b. rowerowe
- c. autokarowe
- d. kolejowe

- e. kajakowe

¹ Obozy wędrowne, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych

² Uczestnicy wycieczek i imprez, o których mowa w punkcie 1 d i f muszą posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział III

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI

TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH:

wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form

Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:

1. program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza dyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki (załącznik do Rozporządzenia MENIS z dnia 8 listopada 2001r.);
2. każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wyjściem/wyjazdem uczestnicy muszą poznać cel wycieczki, trasę, program i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa;
3. uczestnicy wycieczki/imprezy muszą być przez cały okres jej trwania pod nadzorem wyznaczonego opiekuna;
4. Nie istnieje pojęcie czasu wolnego dla uczestników wycieczki/imprezy;
5. na wycieczce/imprezie w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
6. na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
7. długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki;
8. wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki/imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej;
9. w sytuacji zaistnienia wypadku uczestnika, kierownik wycieczki/imprezy wyznacza opiekuna, który udaje się z poszkodowanym do najbliższego punktu medycznego, przekazując jego grupę pod nadzór pozostałych opiekunów. Ewentualnie wyznacza kierownika wycieczki/imprezy spośród opiekunów, na czas swojej nieobecności, a sam udaje się z poszkodowanym do najbliższego punktu medycznego;
10. w razie poważnego wypadku uczestnika wycieczki/imprezy kierownik wzywa pogotowie ratunkowe udzielając pierwszej pomocy;
11. kierownik niezwłocznie zawiadamia organizatora wycieczki/imprezy o zaistniałym wypadku;
12. w przypadku spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków oraz poważnego naruszenia regulaminu wycieczki, kierownik wycieczki natychmiast informuje o zaistniałym zdarzeniu:
 - organizatora wycieczki
 - rodziców lub prawnych opiekunów dziecka

13. Wyjazdy zespołów klasowych na wycieczki krajoznawczo - turystyczne i wycieczki integracyjne mogą być zrealizowane, jeżeli udział w nich bierze co najmniej 70% uczniów (z wyjątkiem wycieczek/impres ogólnie szkolnych np. rajd integracyjny klas pierwszych).
14. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach zorganizowanych przez szkołę.
15. Udział osób niepełnoletnich w wycieczkach /impresach - (oprócz wycieczek przedmiotowych), wymaga zgody ich opiekunów ustawowych.
16. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie:
 - a) w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
 - b) nagminnie łamią regulamin szkoły, decyzję podejmuje wychowawca klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ IV
DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI
TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH:
wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych
oraz innych form

1. Program wycieczki lub imprezy zawiera kartę wycieczki stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu. Karta wycieczki zawiera informacje o:
 - a. celach i założeniach wycieczki /imprezy/
 - b. trasie wycieczki
 - c. terminie wycieczki
 - d. liczbie uczestników
 - e. danych personalnych kierownika wycieczki
 - f. liczbie opiekunów
 - g. środka lokomocji

2. Wymagana dokumentacja powinna zawierać:
 - a. prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki (załącznik nr 1),
 - b. umowę lub potwierdzenie rezerwacji noclegów
 - c. pisemną zgodę rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów biorących udział w wyjeździe uwzględniającą termin i miejsce wycieczki (załącznik nr 2),
 - d. polisy ubezpieczeniowe /jeżeli uczniowie nie mają wykupionego grupowego ubezpieczenia w szkole/.
 - e. listy uczestników i opiekunów w tylu egzemplarzach, ile jest miejsc noclegowych (załącznik nr 3),
 - f. **obowiązki kierownika wycieczki (załącznik 4)**
 - g. **obowiązki opiekuna wycieczki (załącznik 5)**
 - h. **obowiązki uczestnika wycieczki (załącznik 6)**
 - i. tematy zajęć dydaktycznych oraz plan ich realizacji ("zielone szkoły", obozy naukowe i sportowe).

3. Kopia karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w szkole

4. Lista uczestników wycieczki powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. datę i miejsce urodzenia,
 - c. numer legitymacji lub PESEL,
 - d. adres uczestnika i nr tel. rodziców lub opiekunów

- e. w przypadku wyjazdu zagranicznego
 - ◆ numer paszportu
 - ◆ lub potwierdzoną przez gminę listę uczniów przy wyjeździe do Czech

ROZDZIAŁ V

UBEZPIECZENIE

1. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem. Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje na druk karty wycieczki.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

ROZDZIAŁ VI

OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ

Zasady opieki i bezpieczeństwa młodzieży uczestniczącej w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych:

1. Wycieczka autokarowa:

- a. liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru i liczby miejsc;
- b. Jeden opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- c. każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- d. miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie)
- e. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- f. kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy;
- g. kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- h. autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci;
- i. nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą;
- j. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- k. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- l. obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- m. planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników;
- n. w przypadku choroby lokomocyjnej należy zażyć, lek o działaniu przeciwwymiotnym
- o. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Wycieczka piesza:

- a. liczebność do 30 uczniów – 1 lub 2 opiekunów (dwóch opiekunów przy wyjściu poza miasto)
- b. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- c. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- d. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;

- e. w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych);
- f. opiekun powinien posiadać mapę, dobrze gdyby znał teren;
- g. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- h. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
- i. Zawiązanie i rozwiązanie wycieczki następuje w szkole, chyba, że za pisemną zgodą rodziców określone zostanie inne miejsce

3. Wycieczka w góry:

- a. liczebność grupy -1 opiekun na 10 uczestników;
- b. odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- c. wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
- d. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- e. uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- f. na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
- g. na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- h. 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;
- i. na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- a. liczebność grupy - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów
- b. zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- c. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- d. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- e. odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- f. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- g. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- h. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy.

ROZDZIAŁ VII

KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

1. Kierownikiem wycieczki turystyczno – krajoznawczej może być nauczyciel, pełnoletni instruktor organizacji harcerskiej, po uzyskaniu zgody dyrektora – inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia przewodnika, przodownika turystyki kwalifikowanej lub instruktora krajoznawstwa.
2. Kierownikiem grupy uczniów uczestniczących w imprezie turystyczno-krajoznawczej może być osoba o odpowiednich kwalifikacjach dostosowanych do rodzaju i charakteru imprezy, a także wieku biorących w niej uczestników
3. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być nauczyciel z uprawnieniami turystycznymi, trenerskimi i instruktorskimi w odpowiedniej dyscyplinie sportu lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba spoza szkoły , ale posiadająca odpowiednie uprawnienia.
4. Do obowiązków kierownika wycieczki szkolnej należy:
 - a opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie Karty Wycieczki;
 - b przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia **najpóźniej na 3 dni przed terminem wyjazdu**
 - c opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczestników wycieczki;
 - d zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
 - e zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa;
 - f określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników;
 - g wyznaczenie opiekunowi określonej grupy uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - h nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy;
 - i organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
 - j podział zadań wśród uczestników;
 - k dysponowanie środkami finansowymi;
 - l podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki **po otrzymaniu faktury, ale najpóźniej w terminie 1 miesiąca od zakończenia wycieczki (załącznik 8)**
 - m zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenia mienia itp.)
 - n informowanie o obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia z wycieczki przez rodziców lub opiekunów prawnych lub powiadomienie policji

ROZDZIAŁ VIII

OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI

5. Opiekunem wycieczki /imprezy/ może być
 - a. pracownik pedagogiczny szkoły,
 - b. za zgodą dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia

2. Do obowiązków opiekuna należy :
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami i dbanie o ich bezpieczeństwo
 - b. współdziałanie przez cały okres trwania wycieczki z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki /imprezy/.
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
 - f. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki /imprezy/ i po przybyciu do punktu docelowego.

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

ROZDZIAŁ IX

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
6. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
8. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu uczeń ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
10. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu
14. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki
15. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
16. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ X

WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki i imprezy zagraniczne, po uzyskaniu zgody dyrektora i otrzymaniu akceptacji organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zatwierdzoną przez dyrektora dokumentację wycieczki składa się co najmniej na 10 dni przed jej rozpoczęciem do organu prowadzącego i nadzorującego. Brak akceptacji jest równoznaczne z wstrzymaniem wyjazdu
3. W dokumentacji wycieczki/imprezy powinno znaleźć się:
 1. Karta wycieczki lub imprezy (załącznik 1)
 2. Program pobytu
 3. Lista uczestników z określeniem ich wieku
 4. Potwierdzeni ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą
 5. Informacja n/t posługiwania się przez kierownika lub któregoś z opiekunów językiem obcym w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

ROZDZIAŁ XI

USŁUGI TURYSTYCZNE

Przy organizacji wycieczki szkoła może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić :

1. Cenę imprezy turystycznej.
2. Miejsce pobytu i trasy imprezy.
3. Rodzaj, klasę , kategorie lub charakterystykę środka transportu.
4. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu.
5. Ilość i rodzaj posiłków.
6. Program zwiedzania i atrakcji turystycznych.
7. Kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty całej ceny.
8. Termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej.
9. Konsekwencje nie wywiązania się z umowy.

ROZDZIAŁ XII

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną 08 lutego 2007 r.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazi zgodę dyrektor szkoły.
3. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas przed pierwszą wycieczką .
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 –

karta wycieczki

Załącznik 2 –

wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

,

Załączniki 3 –

wzór listy uczestników wycieczki

Załącznik 4 –

Obowiązki kierownika wycieczki

Załącznik 5

Obowiązki opiekuna wycieczki

Załącznik 6 –

Obowiązki uczestnika wycieczki (oświadczenia uczniów o zapoznaniu z regulaminem)
wycieczki

Załącznik 7

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

Załącznik 8

Wzór rozliczenia wycieczki

(pieczęćka szkoły)

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni

klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Polisa:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

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

.....

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki.....
.....
.....

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

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

.....

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki.....
.....
.....

.....

.....

/data/

/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik 3

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp .	Nazwisko i imię	Kl.	Adres	Nr telefonu rodziców	Pesel	Opiekun na wycieczce
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						

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Do obowiązków kierownika wycieczki szkolnej należy:
 - a. opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie Karty Wycieczki;
 - b. przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia **najpóźniej na 3 dni przed terminem wyjazdu**
 - c. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczestników wycieczki;
 - d. zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
 - e. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa;
 - f. określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników;
 - g. wyznaczenie opiekunowi określonej grupy uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - h. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy;
 - i. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
 - j. podział zadań wśród uczestników;
 - k. dysponowanie środkami finansowymi;
 - l. podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki **po otrzymaniu faktury, ale najpóźniej w terminie 1 miesiąca od zakończenia wycieczki**
 - ł. zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenia mienia itp.)
 - m. informowanie o obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia z wycieczki przez rodziców lub opiekunów prawnych lub powiadomienie policji

OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Do obowiązków opiekuna należy :
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami i dbanie o ich bezpieczeństwo
 - b. współdziałanie przez cały okres trwania wycieczki z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki /imprezy/.
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
 - f. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki /imprezy/ i po przybyciu do punktu docelowego.
 - g. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

Załącznik 6

Obowiązki uczestnika

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Regulamin wycieczki

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestnika:

Podpisy uczniów:

1.	11.	21.
2.	12.	22.
3.	13.	23.
4.	14.	24.
5.	15.	25.
6.	16.	26.
7.	17.	27.
8.	18.	28.

9.	19.	29.
10.	20.	30.

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ (Załącznik 7)

**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(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczeńć urzędowa Dyrektor szkoły Official stamp / School Principal / Sceau officiel Directeur de l'école</p>			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczeńć urzędowa Wojewoda Official stamp / Voivod / Voivode Sceau officiel</p>		
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.					
4.					
5.					
6.					

7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
 Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos
 des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11.	12.	13	14.	15.

16.	17.	18.	19.	20.

Załącznik 8

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu..... przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
 2. Koszt noclegu:.....
 3. Koszt wyżywienia:.....
 4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
 5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....
- Razem wydatki:**.....

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

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

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

Rozliczenie przyjął:

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