

# **Procedury organizowania wycieczek szkolnych i imprez szkolnych Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących im. W. B Jastrzębowskiego w Jagarzewie**

## **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.
- 2) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 967 ze zm.) - art. 35 ust. 1-3, art. 42.
- 3) Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 5. § 1-12.
- 4) Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych ( Dz.U. z 2011 r. Nr 208, poz.1240).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r. nr 135, poz. 1516 ze zm.).

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,

- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- j) integracja zespołu klasowego, szkolnego,
- k) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli prawnych.
11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
12. W zależności od celu i programu wycieczki, opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
14. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
15. Uczniowie wymagający dodatkowej/szczegółnej/ opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy/organizatora wycieczki.

## **§ 2**

### **Formy krajoznawstwa i turystyki**

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 krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
  - c) 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.

### **§ 3**

#### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki jest osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i regulaminu – wycieczki;
  - b) zapoznanie z programem i regulaminem wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
  - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w szkole.

### **§ 4**

#### **Zadania opiekuna wycieczki**

1. Do zadań opiekuna wycieczki należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwa powierzonym im dzieci/młodzieży.

## § 5

### **Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad BHP. Maksymalna liczba uczniów przypadająca na 1 opiekuna:
  - a) podczas wycieczek poza terenem tej samej miejscowości – 15,
  - b) podczas wycieczek w terenie górskim – 10,
  - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych – 10,
  - d) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości opiekę nad klasą powinna sprawować co najmniej 1 osoba na 30 uczniów.
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wskazane w dokumentacji wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczestników w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi – stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo jej uczestników.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej posiadać kartę EKUZ oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
10. i kosztów leczenia.
11. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
12. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody, ora leżących powyżej 1000m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
13. W przypadku, gdy w czasie trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

#### Wycieczka autokarowa:

- autokar przewożący uczestników wycieczek szkolnych musi być oznakowany,
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.),
- w sytuacji, gdy autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, należy dopilnować by uczniowie byli nimi zapięci.

#### Wycieczka piesza:

➤ kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4, długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 metrów, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 metrów,

➤ opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).

#### Wycieczka w góry:

➤ wycieczki lub imprezy piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni,

➤ wędrowkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,

➤ przed wyruszeniem należy w miejscu noclegowym (w punkcie wymarszu) pozostawić trasę wędrowki i orientacyjny czas powrotu.

#### Wycieczka rowerowa:

➤ zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,

➤ w przypadku kilku grup, odstępy 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, uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

#### Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne:

➤ uczestnicy powinni mieć przygotowanie kondycyjne i umiejętności specjalistyczne, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

## § 6

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

#### **1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:**

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenie kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,

- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## **§ 7**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.



8. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie 7 dni od jej zakończenia (faktura, dowody wpłaty i wypłaty z kasy RR) u dyrektora szkoły.

## **§ 8**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Karta wycieczki i program wycieczki – **załącznik nr 1 i 2.**
2. Lista uczestników wycieczki podpisana przez dyrektora – **załącznik nr 3.**
3. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów – **załącznik nr 4.**
4. Regulamin wycieczki – **załącznik nr 5.**
5. Pisemne potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki – **załącznik nr 6.**
6. Regulamin wycieczki potwierdzony podpisem dla rodziców/opiekunów prawnych – **załącznik nr 7.**
7. Karta rozliczenia wycieczki – **załącznik nr 8.**

## **§ 9**

### **Wytyczne dla kierowników wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w § 8 w punkcie 1 – 6 powinny być złożone w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora, a przypadku wycieczek zagranicznych w terminie 3 tygodni.
2. Kierownik wycieczki posiada ze sobą oryginały dokumentów; ksero zostaje w sekretariacie szkoły. Po powrocie oryginały dokumentów powracają do sekretariatu.
3. Kierownik wycieczki posiada adnotację dotyczącą sprawdzenia autokaru przez policję w dniu wyjazdu, a w przypadku awarii zapis, że usługodawca zobowiązuje się do podstawienia innego sprawnego autokaru w jak najkrótszym czasie.

## **§ 10**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora/wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. Organizator 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 z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenie przez ucznia któregokolwiek punktu regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
7. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

**Procedura obowiązuje od roku szkolnego 2019/2020**

## KARTA WYCIECZKI

**Nazwa i adres szkoły/placówki:**

.....  
.....

**Cel i założenia programowe wycieczki:**

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

**Trasa wycieczki – nazwa kraju<sup>1</sup>/ miasto**

.....

**Termin** ..... **Ilość dni** .....

**Liczba uczestników:** ....., **w tym niepełnosprawnych:** .....

**Klasa:** .....

**Kierownik (imię i nazwisko)** .....

**Liczba opiekunów** .....

**Środek lokomocji:** ..... **Data badania technicznego pojazdu:** .....

### OŚWIADCZENIE

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

**Opiekunowie wycieczki (telefon), podpisy:**

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

**Kierownik wycieczki, telefon, podpis:**

.....

---

<sup>1</sup> Dotyczy wycieczki za granicą

**PROGRAM WYCIECZKI**

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

**OŚWIADCZENIE:**

**zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.**

Kierownik wycieczki:

.....  
(data i czytelny podpis kierownika)

ZATWIERDZAM: .....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

### LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	klasa	Numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych
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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

ZATWIERDZAM: .....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE/IMPREZIE SZKOLNEJ

Wyrażam zgodę na udział syna/córki .....  
w wycieczce do ....., która odbędzie się .....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a  
w wycieczce.

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

- a) Jednocześnie zobowiązuję się do zapłaty ..... zł za wyżej wymienioną wycieczkę.
- b) Oświadczam, że zapoznałem/am\* się z regulaminem wycieczki, który przyjmuję do wiadomości i akceptuję.
- c) Biorę pełną odpowiedzialność za zachowanie mojego syna/córki\* i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki. W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki. W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki, tj. .... oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki tj. ....
- d) Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją lub zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez kierownika lub opiekuna w czasie wycieczki. Jednocześnie w sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu mojego dziecka lub w sytuacjach rażącego naruszenia przez niego zasad BHP proszę o kontakt pod numerem telefonu:

Telefon: .....

.....  
(miejscowość, data)

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

\* niepotrzebne skreślić

## REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIĄ

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy 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. Kulturalnie odnosić się od opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów i przepisów obowiązujących w miejscach realizacji programu wycieczki.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
6. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
7. Zauważoną nieobecność kogokolwiek z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
8. W przypadku zgubienia się, pozostać w miejscu zgubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z kierownikiem lub opiekunem grupy przez telefon.
9. Informować kierownika wycieczki i opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrozić życiu i zdrowiu uczestników wycieczki zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
11. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
12. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz kierownika i opiekuna wycieczki.
13. W czasie jazdy nie wolno:
  - a) przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,

- b) blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
- a) wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu.

14. W czasie postoju nie wolno:

- b) wychodzić na jezdnię,
- c) przechodzić na drugą stronę jezdni,
- d) oddalać się samowolnie od autokaru.

15. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej, przepisów przeciwpożarowych.

16. Po zakończeniu podróży należy:

- a) przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
- b) upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.

17. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.

18. Uczestników obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, zażywania narkotyków, środków psychotropowych oraz napojów alkoholowych.

19. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:

- a) zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
- b) w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt,
- c) zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania.

20. Sugeruje się nie zabierać na wycieczkę przedmiotów o dużej wartości materialnej.

1. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione i zniszczona rzeczy uczestnika wycieczki.



**Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

## **REGULAMIN WYCIECZKI POTWIERDZONY PODPISEM DO WIADOMOŚCI RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA**

1. Zachowanie każdego z uczestników nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swego i innych osób.
2. Cisza nocna obowiązuje w godz. 22.00 – 6.00.
3. Punktualnie przychodzimy na ustalone miejsce zbiórki.
4. Podczas wyjazdu nikt nie spożywa alkoholu (również piwa bezalkoholowego), nie pali tytoniu, zażywa narkotyków, środków psychotropowych.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
  - zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
  - w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt,
  - zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
6. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu wycieczki, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).
7. Za wszelkie zniszczenia w miejscu zakwaterowania, środkach komunikacji, czy w trakcie realizacji programu imprezy materialnie odpowiadają rodzice.
8. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.
9. Ewentualne lekarstwa, które dziecko stale przyjmuje, należy przekazać kierownikowi lub opiekunowi wraz z przyklejoną do opakowania kartką zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz dokładny sposób dawkowania leku.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są zadbać o to, aby dziecko będące uczestnikiem wycieczki zostało właściwie na nią wyposażone. Dotyczy to m.in. ewentualnych lekarstw, legitymacji szkolnej, stosownego obuwia, odzieży.

ZAPOZNAŁEM/AM\* SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI DO .....

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

\* *niepotrzebne skreślić*

## KARTA ROZLICZENIA WYCIECZKI/IMPREZY

szkolnej do .....

zorganizowanej w dniu .....20.....r.

### I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki .....zł. = ..... zł.
2. Inne wpłaty: .....

**Razem dochody:** ..... zł.

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....zł.
2. Koszt noclegu: ..... zł.
3. Koszt wyżywienia: .....zł.
4. Bilety wstępu: - .....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....
5. **Inne wydatki** (.....) .....  
.....  
.....  
.....

6. **Razem wydatki**.....

7. **III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:** - ..... zł.

**IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł. zostaje** .....

.....

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

**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki):**

**Uczestnicy wycieczki:**

.....

1. ....

2. ....

3. ....

Rozliczenie przyjął i sprawdził: .....

.....

*(data, podpis kierownika wycieczki)*