

# **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH** **w I Liceum Ogólnokształcącym im Mari Skłodowskiej – Curie** **w Sokołowie Podlaskim**

## **§ 1. Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. 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 ze zmianami).
3. Art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).

## **§ 2. Cele działalności turystycznej w szkole**

1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację działalności krajoznawczej i turystyki odpowiedzialni są Dyrektor i wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu :
  - a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
  - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno–wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## **§ 3. Formy działalności turystyczno - krajoznawczej**

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 posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej 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.
2. Uczestnicy wycieczek, o których mowa w p. 1 podpunkt c muszą posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
3. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w p. 1.

#### **§ 4. Ubezpieczenie**

1. Uczestnicy wycieczek objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem.
2. Uczestnicy wycieczek mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

#### **§ 5. Organizacja działalności turystyczno – krajoznawczej**

1. Ramowy harmonogram wycieczek obowiązujący w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami (organizatorami) i przedstawia Radzie Pedagogicznej we wrześniu bieżącego roku szkolnego.
2. Harmonogram określa proponowane terminy wycieczek krajoznawczo-turystycznych, liczbę dni przeznaczonych na wycieczki itp. Organizacja i program

powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki (zapis w dzienniku).
4. Udział uczniów w wycieczkach (oprócz wycieczek przedmiotowych) wymaga zgody ich opiekunów ustawowych.
5. Nie organizuje się wycieczek dla uczniów klas programowo najwyższych w II półroczu roku szkolnego.
6. W tym samym terminie mogą odbyć się maksymalnie dwie wycieczki, a termin wycieczki zaplanowany we wrześniu, jest ostatecznie uzgadniany z dyrektorem.
7. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy, inne formy odbywają się przy udziale minimum 80 % uczniów danej klasy. Uczniowie nie uczestniczący w wycieczce odbywają zajęcia w szkole z inną klasą wyznaczoną przez dyrektora. Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
8. Dopuszcza się udział w wycieczce uczniów z innych klas – maksymalnie 5 uczniów z jednej klasy.
9. Dany oddział klasowy, w bieżącym roku szkolnym może uczestniczyć w jednej wycieczce kilkudniowej i 2 wycieczkach jednodniowych
10. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie:
  - a) w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
  - b) zostali zawieszani w prawach ucznia,
  - c) są zagrożeni z przedmiotu.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły, dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą rodziców.
12. Organizacja wycieczki:
  - a) wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zgłasza Dyrektorowi chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem. W przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ten może ulec skróceniu do tygodnia,
  - b) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:
    - wycieczka zagraniczna – 4 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki,
    - wycieczka kilkudniowa, biwak – 2 tygodnie przed terminem,
    - wycieczki jednodniowe – 1 tydzień przed terminem,
    - wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych – 2 dni przed terminem.

## § 6. Finansowanie wycieczek

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.
9. Jeżeli koszty wyjazdu uczniów (np. na zawody sportowe, turnieje, festiwale, konkursy) finansowane są w całości przez Radę Rodziców organizator (kierownik) nie składa karty rozliczenia.

## **§ 7. Obowiązki dyrektora**

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki po uprzednim upewnieniu się, czy założenia organizacyjne i program wycieczki dostosowane są do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
2. Zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki wraz z opracowanym programem wyjazdu.
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki, na której widnieją imiona i nazwiska, klasa i numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów.
4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeżeli wycieczka odbywa się zagranicą.
5. Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową wycieczek oraz udostępnia ją instytucjom nadzorującym.
6. Wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów.
7. Określa ilość opiekunów uwzględniając specyfikę wycieczki, doświadczenie opiekunów oraz wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników.

## **§ 7. Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
3. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki,
  - b) zapoznanie uczniów, ich rodziców i opiekunów wycieczki z programem, harmonogramem i regulaminem 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 opiekunom w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników wycieczki,
  - 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.
7. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,

- e) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
  - f) wykonywanie inne zadań zleconych przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
9. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły.
- Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

## **§ 8. Obowiązki uczestników wycieczki**

. Uczestnik wycieczki organizowanej przez szkołę jest zobowiązany:

- a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany, zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- b) zgłaszać opiekunom wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo własne i pozostałych uczestników wycieczki oraz poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnych dolegliwościach,
- c) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów 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, nie zaśmiecać pojazdu,
- f) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- g) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,
- h) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
- i) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- k) dbać o dobre imię własne i szkoły,
- l) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- m) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną.

## **§ 9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych**

1. Wycieczka autokarowa:

- a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- b) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;

- c) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- d) miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie;
- e) przejścia w autokarze muszą być wolne;
- f) autokar musi być oznakowany zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- g) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru na policję, w celu kontroli stanu technicznego i dokumentacji kierowcy;
- h) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 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 uczniów;
- l) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- m) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- n) W razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- o) W razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- p) Należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin na dobę, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tymi wymogami należy planować przejazd, wycieczkę.

## 2. Przejazdy pociągami

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

## 3. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- a) liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów;
- b) uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najstarsi, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki;

- c) kolumna porusza się prawym poboczem drogi zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy. W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo idziemy lewą stroną drogi jeden za drugim lub jeżeli ruch na drodze jest niewielki parami;
- d) nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniem, które zasłaniają widoczność nam i kierującym;
- e) 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;
- f) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- g) opiekun powinien posiadać mapę, dobrze gdyby znał teren;
- h) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- i) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

#### 4. Wycieczka w góry:

- a) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- b) należy zwrócić uwagę na 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, na początku i końcu idzie osoba dorosła – opiekun młodzieży;
- d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- e) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik wysokogórski;
- f) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- g) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
- h) na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

#### 5. Wycieczka rowerowa:

- a) liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- b) wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową;
- c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego uczestnika; odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- e) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;



- f) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, a także zapasowe dętki, wentyle i pompkę;
  - g) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę i odblaskową kamizelkę;
  - h) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu
- 6. Wyjazd na zawody sportowe i imprezy szkolne mające charakter aktywności fizycznej:**
- a) uczeń wyjeżdżający na zawody ma obowiązek posiadać zgodę rodziców oraz oświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do danej dyscypliny sportowej,
  - b) liczebność grupy na zawodach sportowych – 1 nauczyciel na 20 uczniów,
  - c) opiekę medyczną na zawodach zapewnia organizator zawodów,
  - d) lista osób wyjeżdżających na zawody jest okazywana na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i na korytarzu szkolnym oraz wicedyrektorowi i wychowawcy na co najmniej 2 dni przed wyjazdem,
  - e) lista zawiera imiona i nazwiska uczniów, klasę jak również godzinę zbiórki, orientacyjną godzinę powrotu oraz imię i nazwisko oraz podpis nauczyciela opiekuna.
- 7. Zasady poruszania się z grupą w miastach:**
- a) 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;
  - b) 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;
  - c) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
  - d) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - e) 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;
  - f) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, 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 ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.
- 8. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.**

9. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
10. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
  - b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
11. Szczegółowo, warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. (Dz. U. Nr 57 Poz. 358).
12. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

### **§ 10 Opieka nad uczniami podczas zawodów sportowych**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów sportowych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym oraz w specjalnym rejestrze prowadzonym przez dyrektora i dostępnym w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picia alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizmu...), kierownik wycieczki zawiadamia rodzica i dyrektora szkoły. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

## **DOKUMENTACJA WYCIEZKI POWINNA ZAWIERAĆ:**

1. Kartę wycieczki - – załącznik nr 1.
2. Listę uczestników wycieczki – załącznik nr 2.
3. Zgodę rodziców/ prawnych opiekunów dziecka na udział w wycieczce – zał. nr 3.
4. Regulamin uczestnika wycieczki szkolnej wraz z listą uczestników i ich podpisami – zał. nr 4.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki - składane rodzicom po zakończeniu wycieczki – zał. nr 5
6. Zgodę rodziców oraz orzeczenie lekarskie uczniów wyjeżdżających na zawody sportowe – załącznik nr 6.

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

Termin: od.....do.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: ....., w tym niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

**PROGRAM WYCIECZKI**

<b>Data, godzina wyjazdu oraz powrotu</b>	<b>Długość trasy (w km)</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 zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

**Kierownik wycieczki**

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

**Opiekunowie wycieczki**

1. .... tel. kontaktowy (kom.)

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

**ZATWIERDZAM**

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

**Lista uczestników wycieczki**

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
.....			

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

## ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....  
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce

w terminie: od ..... do .....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojazd dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi

wycieczki:

.....  
.....



### Regulamin wycieczki szkolnej

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu organizacji wycieczek w I Liceum

**Zapoznałem (/am) się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania:**

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Podpis	Data
1.			
... .			


**ROZLICZENIE**

wycieczki (imprezy) szkolnej do

.....

zorganizowanej 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 (.....) - .....

- .....

- .....

**Razem wydatki** .....

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

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

.....

.....

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

**ORGANIZATOR**  
(kierownik wycieczki)

**UCZESTNICZY WYCIECZKI:**  
(samorząd klasowy)

### ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany(na) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....

Imię i nazwisko dziecka  
klasa .....

w zawodach sportowych ....., które  
odbędą się w dniu ( dniach ) .....w .....

Wyrażam zgodę na leczenie szpitalne i diagnostyczne w przypadku zaistnienia takiej  
potrzeby.

.....

Data i miejsce

.....

Podpis rodzica (prawnego opiekuna)

### OŚWIADCZENIE LEKARSKIE

Niniejszym zaświadcza się , iż uczeń / uczennica .....

Imię i nazwisko dziecka.....  
Klasa .....

nie ma przeciwwskazań do uczestniczenia w zawodach .....

.....

Data i miejsce

.....

Podpis i pieczęć lekarza