



# **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych**

**Zespół Szkolno – Przedszkolny  
W Złockiem  
Złockie 69  
33 – 370 Muszyna**

Złockie 2018 r.

## §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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055);
- 2) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., art. 22, ust. 2, pkt 12 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ. U. 2003 Nr 6, poz. 69);
- 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) Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241);
- 6) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2001 Nr 129, poz. 1444);
- 7) Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 Nr 102, poz. 1115);
- 8) Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996, 1000, 1290 i 1669).

## §2

1. Turystyka jest elementem planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

## §3

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 10) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
  - a) środki komunikacji publicznej,
  - b) obiekty muzealne,
  - c) obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
  - d) kąpieliska i akweny wodne,
  - e) tereny górskie.

## §4

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.

## §5

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych, 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

## §6

Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

## §7

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1 zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów (załącznik nr 2) 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:

- 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 7 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 7 ust. 3;
- 2) 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;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- 4) każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego, a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – Oddział paszportowy.

## §9

Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

## §10

Obowiązki dyrektora:

- 1) wyraża zgodę na organizację wycieczki po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki dostosowany jest 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) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły;
- 4) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowaw § 5 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;
- 6) określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki, charakterystykę terenu, środki transportu.

## § 11

Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) sporządza dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców, prawnych opiekunów, lista wpłat z podpisami, paragony, bilety, faktury, rozliczenie);
- 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) dokonuje podsumowania oraz rozliczenia finansowego wycieczki (załącznik nr 4) i w terminie do 5 dni po jej zakończeniu przekazuje dyrektorowi szkoły.

## § 12

Obowiązki opiekuna wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

## §13

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## §14

Obowiązki uczestników wycieczki:

- 1) uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce;
- 2) w czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki;
- 3) każdy z uczestników potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem wycieczki i tym samym zobowiązuje się do jego przestrzegania;
- 4) uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 5) uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych;
- 6) uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką;
- 7) uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu;
- 8) uczestników wycieczki obowiązuje punktualne przyjście na miejsce zbiórki;
- 9) uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna;
- 10) uczestnik wycieczki stosuje się do przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach oraz w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 11) uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca, w których przebywają;
- 12) w czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki;
- 13) w przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów. Traktują z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 14) w miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki;
- 15) uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej;

- 16) uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna;
- 17) w czasie wycieczki obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania substancji odurzających;
- 18) zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych;
- 19) za wzorowe zachowanie podczas pobytu uczestnicy nagrodzeni zostaną pochwałą kierownika wpisaną do zeszytu uwag.

## §15

### Zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego;
- 2) na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania;
- 3) w przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą;
- 4) w czasie wycieczek do Parków Narodowych, rezerwatów przyrody należy stosować regulamin tych parków i rezerwatów;
- 5) w czasie korzystania podczas wycieczek z basenu, kąpielisk itp. należy stosować się do obowiązujących tam regulaminów i zaleceń ratowników;
- 6) liczba opiekunów:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji – opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
  - b) opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
  - c) opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów,
  - d) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
  - e) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
  - f) opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun na 7 uczniów,
  - g) opiekę nad uczestnikami wycieczek przejazdem kolejowym sprawuje jeden opiekun na 9 uczestników,
  - h) dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli.
- 7) Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać następujących zasad:
  - a) **wycieczka autokarowa:**
    - pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,

- kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania oraz wysiadania dzieci i młodzieży,
- kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku,
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe,
- przejście w autokarze musi być wolne,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą w pobliżu opiekuna,
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem do kierunku jazdy,
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku oraz załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- po każdej przerwie kierownik wycieczki lub opiekun sprawdza obecność uczestników.

#### **b) Przejazdy pociągami:**

- 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,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem,
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się w swoich wagonach,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

#### **c) Zasady poruszania się z grupą w miastach:**

- 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,
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim jeden opiekun prowadzi grupę i kieruje nią, a drugi idzie na końcu,
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,



- 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,
- 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,
- w przypadku zaginięcia ucznia (uczniów), bezwzględnie pozostaje on w miejscu zaginięcia. Uczeń zna miejsce postoju, plan dnia - zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.

#### **d) Wycieczki w góry:**

- odpowiedni ubiór i buty, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy do plecaka,
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach – turystycznych,
- na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- w przypadku zaginięcia ucznia (uczniów) – uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia. Zaginiony uczestnik wycieczki wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki lub opiekun zawiadamia: GOPR, schronisko, dyrektora szkoły i rodziców ucznia/uczniów.

#### **e) Wycieczki rowerowe:**

- w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową,
  - długość trasy do 50 km dziennie,
  - z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe,
  - odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m,
  - przerwa między grupami co najmniej 150 m,
  - oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
- 8) Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców;
- 9) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### §16

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, w tym wyrażenie zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka powinno być sporządzone w formie przedstawionej w załączniku nr 3.

#### §17

Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi:

- 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu;
- 2) zawiadomić służby ratownicze;
- 3) skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenie listy leków i alergenów;
- 4) jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia – przewieźć go do szpitala;
- 5) powiadomić dyrektora szkoły.

#### §18

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. Listę tych uczniów kierownik dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego;
- 2) wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki;
- 3) regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki;
- 4) w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły: .....

Cel wycieczki: .....

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

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

<sup>1)</sup> Dotyczy wycieczki za granicą.**PROGRAM WYCIECZKI**

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

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis	Telefon do kontaktu
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.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				

## REGULAMIN WYCIECZKI - ZASADY OGÓLNE

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:**

1. złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd lub swojej w przypadku uczniów pełnoletnich,
2. zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki,
3. zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu,
4. ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,
5. punktualnego przyścia na miejsce zbiórki,
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki, w szczególności w środkach transportu i zajęcia miejsca wyznaczonego przez opiekuna,
7. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów/przewodników,
8. informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
9. pozostawienie w porządku wszystkich miejsc przebywania,
10. przestrzegania regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
11. w czasie jazdy niespacerowania, niestawania na siedzeniu, niewychylania się przez okno, niezaśmiecania pojazdu,
12. korzystania z urządzeń technicznych/elektronicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
13. w czasie postoju i zwiedzania nieoddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
14. dbania o higienę i schludny wygląd,
15. nieoddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
16. w czasie przebywania w obiektach noclegowych/muzealnych itp. przestrzegania postanowień i regulaminów tych obiektów,
17. zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
18. przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki:**

---

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Zobowiązanie uczniów: Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania**

---

(data i podpis ucznia)



## ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do.....

Termin .....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki .....

Liczba uczestników wycieczki .....

**I. Wpływy**

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób .....x koszt wycieczki ..... = .....zł

2. Inne wpłaty.....zł

3. Razem wpływy.....zł

**II. Wydatki**

1. Koszty transportu: .....zł

2. Koszt noclegu: .....zł

3. Koszt wyżywienia: .....zł

4. Koszty biletów wstępu:

·do muzeum .....zł

·do kina: .....zł

·do teatru: .....zł

·inne: .....zł

5. Inne wydatki: .....zł

6. Razem wydatki: .....zł

**III. Koszt wycieczki 1 uczestnika: .....zł****IV Pozostała kwota w wysokości... ..zł**

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej .....

.....

.....

podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie zatwierdził:

.....

data i podpis dyrektora

