

Załącznik
do zarządzenia nr 23/2023/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Borowej
z 20 października 2023 roku

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 o 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.
2. 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.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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 i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej „wycieczkami”.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.
3. 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. Jeden egzemplarz podpisanych dokumentów przekazywany jest kierownikowi wycieczki, drugi pozostaje u dyrektora.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor nie przekazuje listy uczniów,
 - 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.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej.
 6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych.
 7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora.
 8. W przypadku specjalistycznej wycieczki turystyczno – krajoznawczej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 9. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
 10. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
 11. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) karta wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
 - 2) lista uczniów uczestniczących w wycieczce (w dwóch egzemplarzach),
 - 3) pisemne zgody rodziców,
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (podpisany przez uczniów),
 - 5) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki),
 - 6) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników, w tym opiekunów.
 12. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
 13. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
3. W przypadku pozostałych wycieczek należy stosować następujące kryteria:
 - 1) wycieczka piesza:
 - nizinna na terenie nizinnym i wyżynnym, generalnie poniżej 600 m n. p. m. (do 15 uczestników na jednego opiekuna),
 - górską – powyżej 600 m n. p. m. (do 10 uczestników na jednego opiekuna – wiek uczestników powyżej 14 lat),

- wysokogórska powyżej 1000 m n. p. m. (do 5 uczestników na jednego opiekuna i wyłącznie z przewodnikiem górskim),
 - 2) wycieczka autokarowa (do 15 uczestników na jednego opiekuna),
 - 3) wycieczka rowerowa (2 opiekunów na grupę 10 – 13 uczniów).
4. Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy. Liczba ta ulega zmniejszeniu w przypadku:
 - 1) grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia – do 12 uczestników,
 - 2) grupy, w której uczestnikami są wyłącznie dzieci i młodzież niepełnosprawna lub przewlekle chora i powinna być zgodna z liczbą dzieci w klasie właściwej do wieku uczestników,
 - dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,
 - dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10,
 - dla uczniów z chorobami przewlekłymi – od 10 do 12,
 - dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,
 - dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,
 - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – od 10 do 12,
 - dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8,
 - dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną – od 2 do 4,
 - dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub z zaburzeniami zachowania – od 10 do 12.
 5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
 6. W trakcie wycieczki korzystanie z tras i szlaków turystycznych odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający terenem.
 7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
 8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
 11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV

Dyrektor – organizator wycieczki

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Określa liczbę uczestników przypadających na jednego opiekuna – w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki, warunków, w jakich ma się odbywać.
3. Zatwierdza kartę wycieczki.
4. Podpisuje listę uczniów biorących udział w wycieczce.
5. Podpisuje z przewoźnikiem lub biurem podróży umowę, w której szczegółowo opisane są prawa i obowiązki obu stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego i wyposażenia pojazdu.
6. Udziela instruktażu ww. osobom funkcyjnym.
7. Deponuje drugi egzemplarz karty wycieczki oraz aktualnej listy uczniów uczestniczących w wycieczce.
8. Utrzymuje kontakt telefoniczny z kierownikiem wycieczki do czasu jej zakończenia.
9. Po zakończeniu wycieczki – przyjmuje rozliczenie finansowe od kierownika wycieczki.

Rozdział V

Kierownik wycieczki

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.
11. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, ma prawo odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
12. Kierownik wycieczki obowiązany jest tydzień przed organizowaną wycieczką powiadomić na piśmie Komendę Powiatową Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu).

Rozdział VI

Opiekun wycieczki

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminuwycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Rozdział VII

Czynności związane z podróżą

1. Czynności przed rozpoczęciem podróży:
 - 1) sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy,
 - 2) upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekroczenia granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej),
 - 3) sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki,
 - 4) dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze; opiekunowie powinni zająć miejsca z tyłu, w środku i z przodu,
 - 5) ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjście bezpieczeństwa,
 - 6) zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości,
 - 7) upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112),
 - 8) w razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać policję (tel. 997),
 - 9) kontrolować stan liczebny uczestników wycieczki.
2. Czynności w trakcie podróży:
 - 1) w czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - blokowania zamków, otwierania drzwi, opierania się o drzwi, samowolnego otwierania okien w czasie podróży, wychylania się przez okna,
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami,
 - pokazywania obraźliwych gestów przez szyby pojazdu,
 - przewożenia przedmiotów, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu wszystkich uczestników podróży.

- 2) podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20 – 30 min) przeznaczoną na spożycie posiłku, toaletę i przewietrzenie autokaru,
 - 3) zapewnić bezpieczne wsiadanie i wysiadanie przestrzegając zasadę „opiekun wsiada ostatni, a wysiada pierwszy”,
 - 4) organizować bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających podróżnych do opuszczenia pojazdu, zabezpieczyć wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy, wyprowadzając dzieci w bezpieczne miejsce,
 - 5) zwracać uwagę na właściwe zachowanie uczestników podczas przejazdu,
 - 6) w czasie postoju (wyłącznie na parkingu) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię,
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne,
 - 7) po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.
3. Czynności po zakończeniu podróży:
- 1) dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń,
 - 2) omówić z uczestnikami podróży jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

Rozdział VIII

Wycieczki wędrowne – zasady poruszania się w kolumnie

1. Kolumnę pieszych idących po jezdni musi prowadzić osoba w wieku powyżej 18 lat.
2. Kolumna pieszych, z wyjątkiem dzieci w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni. Obok siebie mogą iść najwyżej cztery osoby, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej, niż połowę szerokości jezdni.
3. Piesi w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej. Taka kolumna musi korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie braku – z pobocza. Kolumna pieszych w wieku do 10 lat poruszająca się po poboczu lub jezdni ma obowiązek przemieszczania się lewą stroną drogi.
4. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
 - pierwszy i ostatni z idących z lewej strony niosą latarki: pierwszy ze światłem białym, skierowanym do przodu, a ostatni ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
 - w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są zobowiązani do używania elementów odbłaskowych, a ponadto idący po lewej stronie muszą nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 m; światła latarek powinno być widoczne z odległości co najmniej 150 m.

Rozdział IX

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/imprezy:

- 1) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika,
- 2) reszta grupy z innymi opiekunami czeka w określonym miejscu,
- 3) w przypadku nieodnalezienia zagubionego w miejscu, gdzie był ostatnio widziany:
 - kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach w stosunku do zaginionego uczestnika,
 - kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika,
 - dyrektor jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z policją, informując dyrektora.

2. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy:

- 1) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
- 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują:
 - niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na szpitalny oddział ratunkowy,
 - stosować się do zaleceń lekarza,
 - mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy,
 - powiadomić dyrektora.

3. W przypadku powstania pożaru w pojeździe:

- 1) wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości wynikłe podczas jazdy pojazdu (głośna praca zespołów napędowych i jezdnych pojazdu, zapach spalenizny, odgłos pękniętej opony, metaliczne dźwięki karoserii itp.) należy bezzwłocznie zgłosić kierowcy pojazdu,
- 2) informację o rozpoczęciu ewakuacji przekazać uczestnikom wycieczki/imprezy w sposób spokojny, aby nie powodować paniki,
- 3) nie wolno pozostawić ewakuacji bez nadzoru (ludzie podczas paniki robią rzeczy nieprzewidywalne, stanowiąc zagrożenie dla siebie i innych),
- 4) jak najszybciej opuścić pojazd; w przypadku blokady drzwi pojazd (autokar) należy opuścić przez specjalne okna awaryjne, usuwając szybę (wybicie lub usunięcie uszczelki),
- 5) w przypadku zadymienia nakazać osobom ewakuowanym zasłonięcie ust i nosa,
- 6) odejść jak najdalej od pojazdu, pomagając osobom poszkodowanym, rannym, niepełnosprawnym,
- 7) wyprowadzić osoby ze strefy zagrożenia w bezpieczne miejsce,
- 8) zwrócić uwagę na to, czy w pobliżu pojazdu nie ma rozlanego paliwa,
- 9) dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych i przystąpić do udzielenia pierwszej pomocy,

10) po sprawdzeniu, czy nikt nie został w pojeździe, bezzwłocznie powiadomić straż pożarną tel. 998 lub 112.

4. W przypadku awarii, wypadku drogowego, innych zdarzeń:

- 1) kierownik wycieczki zajmuje się koordynacją ewakuacji,
- 2) uczestników należy ewakuować w bezpieczne miejsce, wykorzystując drzwi pojazdu (autokaru) lub wyjście awaryjne, o ile zajdzie taka potrzeba,
- 3) w razie potrzeby poszkodowanym udzielić pierwszej pomocy,
- 4) sprawdzić i dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych,
- 5) w pierwszej kolejności udzielamy pomocy ciężiej rannym, później kolejno według ciężkości zranień.

Rozdział X

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce oraz na pokrycie szkód materialnych wynikających z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowanych przez dziecko, a także na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. W środkach transportu uczniowie zajmują miejsca wyznaczone przez opiekunów.
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 obowiązani 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.

Rozdział XI

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 wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki obowiązani są zapoznać się z regulaminem i programem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 dotyczą także lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – karta wycieczki,

Załącznik b – wzór listy uczniów uczestniczących w wycieczce,

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

Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki,

Załącznik e - kontrakt pomiędzy uczestnikami wycieczki a wychowawcą lub kierownikiem.

Załącznik a do Regulaminu wycieczek

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres
szkoły:.....
.....
.....

Cel
wycieczki:.....
.....
.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:
.....
.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

c.d. załącznika a

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	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

Opiekunowie wycieczki

.....

1.

(imię i nazwisko oraz podpis)

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

Załącznik c do Regulaminu wycieczek

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

.....
/imiona i nazwiska rodziców /opiekunów/

.....
/adres rodziców/opiekunów/

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. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub
operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z
nieprzestrzegania regulaminu wycieczek, spowodowane przez moje dziecko.

W przypadku konieczności interwencji lekarskiej wyrażam zgodę na podjęcie stosownych
działań przez organizatora wycieczki.

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

.....
.....

Telefon kontaktowy –

.....
/data/

.....
/podpisy rodziców / opiekunów /

Załącznik d do Regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY/

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki/os = 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:

I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

II. Pozostała kwota w wysokości zł

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.
2.
3.

.....
/podpis/

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

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

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora)

KONTRAKT

Pomiędzy uczniami kl., a wychowawcą lub kierownikiem wycieczki, zawarty w dniu, dotyczący regulaminu wycieczki, która odbędzie się w terminie

Zobowiązania uczniów

I. PODCZAS KAŻDEGO ETAPU WYCIECZKI

1. Będę godnie reprezentować swój kraj i szkołę.
2. Nie będę palić tytoniu, spożywać alkoholu i innych używek.
3. Nie będę śmiecić ani hałasować.
4. Nie będę używać niekulturalnych słów ani gestów.
5. Będę bezzwłocznie wykonywać polecenia opiekunów.
6. Nie oddalę się samowolnie od grupy.
7. Będę punktualnie stawiać się na miejsca zbiórek.
8. Maksymalnie wykorzystam czas na zwiedzanie i poszerzanie wiedzy.

II. PRZED PODRÓŻĄ

1. Zaopatrzę się w suchy prowiant i napoje na jeden dzień, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
2. Ubiorę się odpowiednio do pogody (kurtka przeciwdeszczowa lub parasol, wygodne obuwie).
3. Stawię się punktualnie na miejsce zbiórki.

III. PODCZAS JAZDY AUTOKAREM

1. Nie będę przemieszczać się po autokarze (nie wolno podróżować w pozycji stojącej).
2. Nie będę rzucać jakimikolwiek przedmiotami i nie będę wyrzucać ich z pojazdu.
3. Nie będę blokować zamków ani samodzielnie otwierać drzwi i okien.
4. Będę stosować się do poleceń i uwag kierowcy autokaru i pilota wycieczki.

IV. PODCZAS POSTOJU

1. Nie będę wchodzić na jezdnię.
2. Nie będę przechodzić na drugą stronę jezdni.
3. Nie oddalę się samowolnie od autokaru.

V. PODCZAS ZWIEDZANIA

1. Będę bezwzględnie przestrzegać regulaminów panujących w muzeach (np. nie będę prowadzić głośnych rozmów, nie będę dotykać eksponatów, będę przemieszczać się spokojnym krokiem).
2. Nie zakupię papierosów ani alkoholu.
3. Podczas poruszania się po ulicach będę przestrzegać przepisów ruchu drogowego (m. in. przechodzenie przez jezdnię po pasach, na zielonym świetle).

VI. PO PODRÓŻY

1. Przed opuszczeniem autokaru sprawdzę, czy na moim miejscu jest ład i porządek.
2. Upewnię się, czy zabrałem/łam wszystkie swoje bagaże.
3. Po przeprowadzeniu odprawy i ogłoszeniu, że można rozejść się do domów, udam się bezpośrednio do domu rodzinnego.

VII. W RAZIE NIESPODZIEWANYCH WYPADKÓW LUB ZAGROŻEŃ

1. Jeżeli zauważę nieobecność kolegi z pary albo któregośkolwiek z uczestników wycieczki, natychmiast poinformuję o tym opiekuna.
2. Jeżeli się zgubię, pozostanę w danym miejscu i będę czekał przez godzinę lub skontaktuję się z grupą przez telefon komórkowy. O ile w ciągu godziny nie uda się opiekunom mnie odnaleźć, udam się na umówione miejsce.
3. W sytuacji jakiegokolwiek zagrożenia podporządkuję się poleceniom osób kierujących ruchem czy ewakuacją.
4. W razie konieczności zawiadomię służby ratunkowe (międzynarodowy numer komórkowego telefonu alarmowego: 112).
5. Pokryję koszty ewentualnych spowodowanych z mojej winy strat i szkód.

Zobowiązania wychowawcy lub kierownika wycieczki

1. Przygotuję w terminie wszystkie potrzebne dokumenty (m. in. program wycieczki, listę uczestników) i dopełnię wszystkich formalności związanych z wycieczką.
2. Będę czuwać nad prawidłowym i bezpiecznym przebiegiem wycieczki.

Podpisy uczestników wycieczki:

***Podpis wychowawcy lub
kierownika wycieczki:***

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.
52.
53.
54.
55.
56.