

# **Regulamin wycieczek szkolnych i imprez turystyczno-krajoznawczych.**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 1137) - art. 40;
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516) - § 5, § 9 ust. 1, ust. 2, § 10, § 11 ust. 4, § 12;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150)

## **I. Zasady ogólne.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. 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) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
7. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
10. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - celu,
  - trasie,
  - harmonogramie,
  - regulaminie.
12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Wzór karty wycieczki/ imprezy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
14. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
- listę z numerami ambasad

16. Uczniowie będący Obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej podczas przekraczania granicy państwowej oraz pobytu na terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego tj. paszportu lub dowodu osobistego. Nie należy ich umieszczać na liście podróżujących, o której mowa poniżej.

17. Natomiast uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzaną przez dyrektora szkoły.( załącznik nr 5)

Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej określony został w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w unii Europejskiej (Dz. U. Nr 188, poz. 1582). Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka. Uczniowie-obywatele państw trzecich objętych obowiązkiem wizowym, zamieszkujący na stałe w Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający ważny paszport oraz ważną kartę pobytu wydaną przez polskie władze korzystają ze wspólnotowego prawa do swobodnego przemieszczania się po terytorium państw obszaru Schengen (zwolnieni są z obowiązku wizowego) na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 562/2006 z dnia 15 marca 2006 r. ustanawiającego wspólnotowy kodeks zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks graniczny Schengen) (Dz. Urz. UE L 105 z dnia 13 kwietnia 2006 r., s. 1, z późn. zm.).

18. Uczniowie , niezależnie od ich obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej.

19. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **II. Rodzaje wycieczek.**

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**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych

c) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem

e) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### **III. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust.2 pkt.3.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust.2 pkt. 3 , bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek w warunkach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa i życia uczestników, np. podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

### **IV. Zadania kierownika wycieczki.**

#### 1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

### **V. Obowiązki opiekuna.**

#### 1. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki/ imprezy przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo - po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły- inna pełnoletnia osoba.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy (obowiązuje od 01. 09. 2014)

5. Kierownik oraz opiekun wycieczek/imprez szkolnych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.

6. Kierownik oraz opiekun wycieczek/imprez szkolnych powinni posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy. Kierownik jest zobowiązany możliwie jak najprędzej zapewnić pomoc lekarską w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki/imprezy.
7. Rodzic/ opiekun prawny powinien poinformować Kierownika/opiekuna wycieczki o lekach zażywanych przez dziecko w czasie wycieczki szkolnej oraz o sposobie ich dawkowania.
8. Kierownik oraz opiekun wycieczek/imprez szkolnych powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy nocnej, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.
9. W przypadku nabrania podejrzenia, że wśród uczestników wycieczki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, kierownik wycieczki powinien, zgodnie z Procedurami działań interwencyjnych zawartych w jednym z modułów Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004:
- weszać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
  - powiadomić rodziców/prawnych opiekunów,
  - po powrocie z wycieczki powiadomić Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
10. Dalsze konsekwencje wynikające z nieregularnego zachowania ucznia na wycieczce (palenie papierosów, niszczenie mienia itd.) wyciąga się w oparciu o Statut Szkoły i ustalenia uzgodnione na spotkaniu z rodzicami przed wyjazdem.

## **VI. Finansowanie wycieczek.**

- Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
- Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
- Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
- Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
- Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
- Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.
- Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być

oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

## **VII. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i w zeszyte wyjść.
3. Planowane wycieczki należy wpisać do harmonogramu wycieczek. Dyrektor może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie wycieczki nie umieszczonej w harmonogramie wycieczek.

## **VIII. Dokumentacja wycieczki.**

Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki/ imprezy jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia pełną dokumentację wycieczki/ imprezy:

1. Karta wycieczki
2. Harmonogramem.
3. Dwa egzemplarze listy uczestników ( nr porządkowy, nazwisko i imię, data i miejsce urodzenia, adres, nr legitymacji)
4. Pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki/imprezy od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu ( koszt wynajmu autobusu, inne przejazdy, wyżywienie i noclegi, wynagrodzenie dla przewodnika, ubezpieczenie, bilety wstępu) oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Pozostałe dokumenty: potwierdzenie rezerwacji noclegów i zamówienie wyżywienia, umowa dotycząca wynajmu autokaru lub potwierdzenie rezerwacji miejsc w pociągu, potwierdzenie zamówienia usług przewodnickich, wstępów do muzeów, dowody wpłaty itp.
8. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki/ imprezy powinny być podpisane przez wychowawcę lub kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora.

## **IX. Zasady organizacji wycieczek.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
- jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
- jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
- jeden opiekun na 5-7 osób na wycieczkach rowerowych.

### **a. Wycieczka autokarowa:**

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika); i dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

### **b. Wycieczka piesza:**

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;



- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

#### **c. Wycieczka w góry:**

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 600 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;

#### **d. Wycieczka rowerowa:**

- liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem 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 najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

#### **e. Wycieczka turystyki kwalifikowanej:**

- **opiekę nad grupą 10** uczniów sprawuje 1 opiekun,
- w szczególnych okolicznościach należy zwiększyć liczbę opiekunów.
- **na szlakach górskich** pod nadzorem 1 opiekuna może być maksymalnie 5 uczestników.

2. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników. W wycieczkach wielodniowych mogą uczestniczyć uczniowie w wieku 11 lat i więcej.

3. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich ( 600 m n.p.m.) leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących na obszarach powyżej 1000 m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.

4. Lista uczestników biorących udział w imprezach turystyki kwalifikowanej winna być zatwierdzona przez pielęgniarkę szkolną.

5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

10. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

12. Podczas wycieczek / imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

13. W przypadku zaginięcia -uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.

b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

14. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **X. Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.

2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**4. Załącznikami do regulaminu są:**

**1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki,**

**2. Załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców**

**3. Załącznik nr 3 – regulamin wycieczki dla uczniów**

**4. Załącznik nr 4 – harmonogram wycieczki**

**5. Załącznik nr 5- lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej**

**6. Załącznik nr 6 – lista uczestników wycieczki/ imprezy**

**7. Załącznik nr 7 - preliminarz wycieczki / imprezy**

**Załącznik nr 1.**

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy .....

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

Trasa wycieczki/ imprezy .....

.....  
.....

Termin ..... ilość dni..... klasa.....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów .....

Środek transportu .....

**OŚWIADCZENIE**

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

Opiekunowie wycieczki/imprezy :

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

Kierownik wycieczki/imprezy

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....  
.....

## **Załącznik nr 2.**

### **Przykładowa treść zgody rodziców**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce / wyjeździe do / na .....  
w dniu ..... Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne  
wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

1) .....

2) .....

( podpisy rodziców /prawnych opiekunów)

### **Załącznik nr 3.**

#### **Regulamin wycieczki dla uczniów.**

**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. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
7. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

Załącznik nr 4.

**HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY**

<b>Data</b>	<b>Godzina</b>	<b>Odległość w km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>

## **Załącznik nr 5**



WZÓR

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ  
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION  
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p>		
Miejscowość / Place / Lieu		Data / Date / Date		Miejscowość / Place / Lieu	
Pieczeń urzędowa Official stamp / Sceau officiel		Dyrektor szkoły School Principal / Directeur de l'école		Pieczeń urzędowa Official stamp / Sceau officiel	
Wojewoda Voivod / Voivode					
Numer Number / Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

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

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

## Załącznik nr 6

### Wzór

Lista uczestników wycieczki/imprezy  
do..... w dniu.....

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Imiona rodziców
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

**Załącznik nr 7**

**PRELIMINARZ WYCIECZKI / IMPREZY**

**I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników:

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

2. Inne wpłaty

.....

3. Razem dochody: .....

**II. Wydatki**

Koszt wynajmu autokaru: .....

Koszt noclegu: .....

Koszt wyżywienia: .....

Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

Inne wydatki (jakie?): .....

.....

**Razem wydatki:** ..... **Koszt na jednego uczestnika:** .....

.....

*(podpis kierownika wycieczki)*

Zatwierdzam

.....

*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*