

Regulamin organizacji turystyki dla uczniów

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Czersku

Podstawa prawna

Ustawy:

1. z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
2. z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 233, poz. 2703);
3. z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602 ze zm.).

Rozporządzenia:

1. z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67, ze zm. z dnia 9 grudnia 2009 r. Dz. U. Nr 218, poz. 1696);
2. z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516);
3. z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095);
4. z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
5. z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 2001 r. Nr 57, poz. 358);
6. z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 752).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności statutowej szkoły, jedną z form realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego wychowawcy klasy a także treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

b) poznawanie kultury i języka innych państw,

c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

f) podnoszenie sprawności fizycznej,

g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,

h) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,

i) przeciwdziałanie patologii społecznej,

j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,

k) udział w różnego typu zawodach sportowych, w których dzieci i młodzież reprezentują naszą szkołę.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, dla grup klasowych i międzyklasowych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienie obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne – udział w nich nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych .
3. Wyjazdy na różnego rodzaju rywalizację międzyuczniowską np. turnieje sportowe, konkursy przedmiotowe, artystyczne itp.
4. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie – udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się konkretnym sprzętem.
5. Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, np. zielone szkoły, szkoły ekologiczne, szkoły zimowe itd.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa lub turystyki.
2. Dyrektor szkoły może w niektórych, uzasadnionych przypadkach, uznać kierownika wycieczki za jednego z opiekunów.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca stosowne uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy, w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jeden z nich musi być nauczycielem naszej szkoły.

8. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- a) opracowanie programu, harmonogramu i kosztorysu wycieczki lub imprezy oraz zapoznanie z nimi rodziców i opiekunów uczestników

- b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczek lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie opiekunowi zadań w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczek pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

9. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinny być przestrzegane zasady maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

a) wycieczka jednodniowa w miejscu zamieszkania np. krótka wycieczka przedmiotowa, wyjście w ramach zajęć wychowania fizycznego, czy zawodów sportowych:

- 1 opiekun na 30 osób,

b) wycieczka autokarowa w tereny nizinne:

- w przypadku wypoczynkowych form wyjazdowych ze stałym miejscem pobytu np. biwak, zielona szkoła – **1 opiekun na 20 uczniów,**

- w przypadku wyjazdów w celach krajoznawczo – turystycznych (np. zwiedzanie ciekawych miejsc) oraz sportowych (np. turnieje, zawody) –

1 opiekun na 15 uczniów,

c) wycieczka autokarowa w tereny górskie (od 600 do 1000 m. n.p.m.):

- 1 opiekun na 10 uczniów,

d) wycieczka autokarowa w tereny wysokogórskie, powyżej 1000 m. n.p.m.

- 1 opiekun na 5 uczniów plus przewodnik górski (tylko uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),

e) wycieczka autokarowa związana z turystyką kwalifikowaną np. związaną z umiejętnością posługiwania się specjalistycznym sprzętem, zahartowaniem na trudy, umiejętnością zachowania się w środowisku naturalnym, odpowiednim przygotowaniem psychofizycznym:

- 1 opiekun z odpowiednimi kwalifikacjami na 10 uczniów,

f) wycieczka z użyciem transportu kolejowego:

- 1 opiekun na 7 uczniów w szkole podstawowej i 1 opiekun na 10 uczniów w gimnazjum.

g) wycieczka rowerowa:

- 2 opiekunów na 13 uczniów (jeden otwiera, drugi zamyka kolumnę),

h) spływy kajakowe:

- 1 opiekun na 5 uczniów powyżej 14 roku życia,

i) w przypadku innych form wypoczynku nie wymienionych powyżej, liczba opiekunów będzie ustalona po konsultacji kierownika wycieczki lub imprezy z Dyrektorem Szkoły.

2. Zalecane formy bezpieczeństwa:

a) wycieczka piesza:

- w czasie marszu jeden opiekun idzie na początku grupy, drugi na jej końcu,

- w miejscu gdzie jest chodnik, należy poruszać się po nim, w przypadku gdy go nie ma, lewą stroną jezdni, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach,
- opiekun powinien znać teren lub przynajmniej posiadać dokładną jego mapę,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór i buty odpowiednie do miejsc, po których będą się poruszać i przystosowanych do panujących warunków atmosferycznych,
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się podczas ich wycieczki,

b) wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy musi być dostosowana do ilości miejsc w autokarze,
- miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie,
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia lub bagaż,
- autokar musi być oznakowany tabliczką – „przewóz dzieci”,
- kierowca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do przewozu osób, a autokar potwierdzenie sprawności technicznej,
- w przypadku wątpliwości związanych z powyższymi informacjami oraz stanem psychofizycznym kierowcy, można poprosić o ich sprawdzenie odpowiednie służby np. policję, inspektorat transportu drogowego itp.,
- kierowca może jechać bez przerwy maksymalnie przez 4 i pół godziny, a zalecany czas przerwy to 45 minut,
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych np. na oznakowanych parkingach,
- po każdej przerwie w podróży należy przed dalszą drogą sprawdzić stan liczebny grupy,
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy, aby np. nie stały, nie chodziły, nie siedziały tyłem do oparcia fotela, nie siedziały na samym oparciu, nie wyrzucały śmieci przez okno, nie wychylały się z okna, nie otwierały okna lub szyberdachu bez niezbędnej potrzeby, bez zgody opiekuna i kierowcy autokaru,

c) wycieczka kolejowa:

- kierownik wycieczki wsiada jako pierwszy do pociągu, a jeden z opiekunów jako ostatni,
- w przypadku szkoły podstawowej opiekun znajduje się w każdym przedziale, a w gimnazjum w co drugim,
- uczniowie siadają w przedziałach sąsiadujących ze sobą, w jednym wagonie (nie wolno dzieci rozmieszczać po kilku wagonach),
- zaleca się wcześniejszą rezerwację przedziałów, aby uniknąć kłopotów z późniejszym rozmieszczeniem uczniów,
- należy powiadomić kierownika pociągu o podróży zorganizowanej grupy,
- kierownik wycieczki dokładnie sprawdza stan osobowy uczniów przed odjazdem pociągu, a następnie przekazuje informację kierownikowi pociągu, że można już ruszać,
- zabrania się podczas jazdy otwierania okien przez uczniów bez zgody opiekuna, przemieszczania się pomiędzy wagonami bez poinformowania opiekuna,
- podczas postoju na stacji pośredniej zabrania się uczniom opuszczania wagonów bez koniecznej potrzeby, po wcześniejszym poinformowaniu o tym jednego z opiekunów,
- po przybyciu do stacji docelowej jako pierwszy opuszcza pociąg jeden z opiekunów, a kierownik wycieczki czyni to jako ostatni, po stwierdzeniu, że wszyscy uczniowie wysiedli i zabrali ze sobą cały swój dobytek,

d) wycieczka rowerowa:

- w kolumnie nie może jechać więcej niż 15 osób,
- w przypadku kilku grup odstępy pomiędzy nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów,
- prowadzący grupę powinien jechać na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, a drugi opiekun na końcu,
- tempo jazdy musi być dostosowane do najstarszych osób w grupie,
- odstępy pomiędzy jadącymi nie powinny przekroczyć 5 metrów,
- uczestnicy wyjazdu powinni jechać jeden za drugi (tzw. gęsiego), nie wolno jechać jeden obok drugiego,
- kolumna powinna poruszać się jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z zasadami ruchu drogowego,

- kierownik lub opiekun wycieczki powinni posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia umożliwiające ewentualną naprawę roweru lub napompowanie w kole powietrza,
- pierwsza i ostatnia osoba w kolumnie musi mieć strój, który je wyróżnia na drodze np. kamizelki odblaskowe, pozostałym uczestnikom są one zalecane,
- uczestnicy powinni mieć odpowiedni ubiór do jazdy rowerem, zalecane jest posiadanie kasku ochronnego na głowę,
- wskazane jest, aby uczestnicy wycieczki posiadali kartę rowerową lub motorowerową oraz znali podstawowe zasady ruchu drogowego,

e) wycieczka górską:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, płeć, a także przygotowanie kondycyjne uczestników (np. uczniowie klas sportowych powinni być lepiej zahartowani),
- sugeruje się aby uczniowie w wieku 13 – 14 lat nie szli dzienni więcej niż 12 – 13 kilometrów, tj. 4-5 godzin marszu wraz z odpoczynkami,
- na wycieczkę należy wyruszać w godzinach przedpołudniowych, aby przed zmrokiem dotrzeć na miejsce noclegu,
- uczestnicy bezwzględnie muszą posiadać odpowiedni ubiór np. buty sznurowane na grubej podeszwie, kurtki przeciwdeszczowe lub chroniące przed wysokogórskim chłodem oraz nieduży plecak z ewentualnym prowiantem,
- kolumnę otwiera kierownik lub w przypadku wyjścia w wysokie góry przewodnik, a zamyka jeden z opiekunów,
- uczestnicy wyprawy poruszają się tylko po oznakowanych szlakach turystycznych,
- za przewodnikiem idą najpierw osoby najłabsze kondycyjnie, a następnie najsilniejsze,
- na terenach powyżej 1000 m. n.p.m. wycieczką kieruje wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na tereny parków narodowych wchodzimy wyłącznie pod opieką upoważnionych przewodników górskich.

3. Miejsca zbiórki uczniów i zakończenia wycieczki:

- a) wycieczka piesza – boisko szkolne,
- b) wycieczka rowerowa – boisko szkolne,

- c) wyjazd na wycieczkę autokarem – parking naprzeciwko Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Czersku, przy ulicy Kościuszki,
- zabrania się wsiadania i wysiadania dzieciom i młodzieży z autokaru w innych miejscach np. przy domu ucznia,
- d) wycieczka kolejowa – budynek dworcowy, a w przypadku większej grupy np. powyżej 20 osób również teren peronu 1 znajdującego się w jego pobliżu.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobach zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wyjść w czasie zajęć przedmiotowych w ramach lekcji) wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, gołoledzi lub śnieżyicy.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (np. są ubezpieczeni w szkole)
- 9.1 Uczestnicy wycieczek zagranicznych obowiązkowo posiadają dodatkowe ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą.
10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie, winna posiadać kwalifikacje obiektu – nie dotyczy placówek zagranicznych oraz obozów wędrownych.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
2. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
3. Wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekunów lub ewentualnie pilota i przewodnika, bezwzględnie przestrzegać regulaminu wycieczki.
4. W środkach transportu zająć wyznaczone przez opiekuna miejsce.
5. W czasie jazdy zachować wszelkie normy bezpieczeństwa.

6. Nie zaśmiecać pojazdu.
7. Korzystać z urządzeń technicznych i elektrycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
9. Dbać o higienę i schludny wygląd.
10. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
11. W czasie przebywania w miejscach noclegowych przestrzegać regulaminów tych obiektów.
12. Zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dobrego wychowania i kultury.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
14. Posiadać przy sobie numer telefonu kierownika wycieczki, opiekuna lub rodziców i w razie konieczności (np. zagubienia się) zadzwonić do jednej z tych osób z informacją o aktualnym miejscu przebywania (jeżeli dokładnie nie wie, gdzie jest, przekazuje wskazówki dotyczące ostatniego znanego mu miejsca i kierunku, w którym się oddalił).

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Finansowanie wycieczek może pochodzić ze składek rodziców uczniów, środków przekazanych przez Radę Rodziców oraz z innych źródeł np. od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę lub od sponsorów.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia ewentualnych strat, jakie powstały z tego tytułu/ poniesione koszty rezerwacji/
4. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do pokrycia ewentualnych kosztów związanych ze szkodami wyrządzonymi przez ich dziecko podczas wycieczki np. zniszczenie sprzętu znajdującego się w miejscu noclegu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, **w ciągu 7 dni** od zakończenia wycieczki, po konsultacji z przedstawicielem trójki klasowej rodziców, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Pełne rozliczenie przedkłada się do wglądu dyrektorowi szkoły.
8. Dowodami finansowymi są podpisane przez rodziców uczniów imienne listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się rozliczenie wydatku na podstawie oświadczenia o kwocie i celu wydatku, podpisane przez kierownika, opiekuna i uczestnika wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z jej harmonogramem (załącznik nr 1).
2. Lista uczestników wycieczki i lista osób, które z danej klasy na nią nie jadą (załącznik nr 2).
3. Pisemna zgoda rodziców (załącznik nr 3).
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 4).
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 5).
6. Powyższe punkty nie dotyczą wyjść w ramach zajęć lekcyjnych. W tym wypadku należy powiadomić przedstawiciela Dyrekcji Szkoły o jej czasowym opuszczeniu wraz z grupą uczniów. Fakt ten zostanie odnotowany w specjalnej księdze wyjść na **minimum godzinę lekcyjną przed początkiem wycieczki**.
7. Pełną dokumentację związaną z punktami 1 – 4 kierownik wycieczki składa w Kancelarii szkoły na **minimum 7 dni roboczych** przed wyjazdem krajowym lub **10 dni roboczych** przed wyjazdem zagranicznym.
8. Tylko Dyrektor Szkoły zatwierdza program wyjazdu. W razie wątpliwości prosi o usunięcie ewentualnych braków. Po ich zlikwidowaniu może wyrazić zgodę na wyjazd.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z klasą wskazaną przez Dyрекcję Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki krajowej może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie uczestników wyjazdu.
4. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w takich sytuacjach w szkole i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa będą wyciągane konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w WSO.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w § 5 regulaminu wycieczek, zawiadamia się jego rodziców lub prawnych opiekunów oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. Odległość przebywania ucznia od miejsca zamieszkania nie ma w tym przypadku żadnego znaczenia.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej dnia 29 września 2011 roku.

Zmiany naniesiono na Radzie Pedagogicznej 3 grudnia 2014r.

Proponowane załączniki:

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

(zał. nr 1)

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**(zał. nr 2)**

| Data i godz. wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|-----------------------------|-----------------|--------------------|----------------|--|
| | | | | |

Lista uczestników wycieczki

(zał. nr 3)

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Data |
|-----|-----------------|--------|------|
| 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 | | | |

OŚWIADCZENIE

(zał. nr 4)

Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej _____

(termin i trasa wycieczki)

Zapoznałem/am się z programem i regulaminem wyjazdu, znany jest mi kosztorys i obowiązki uczestnika wycieczki.

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

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Zapoznałem(łam) się z regulaminem wycieczki i jej programem: (zał. nr 5)

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Data |
|------------|------------------------|---------------|-------------|
| 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 | | | |

ROZLICZENIE

(zał. nr 6)

wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

- Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
 - Inne wpłaty:
- Razem dochody:.....

II. WYDATKI / wg rachunków/:

- Koszt wynajmu autobusu:
- Koszt noclegu:
- Koszt wyżywienia:
- Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
- Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

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

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

..... (okreś

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

ORGANIZATOR

Uczestnicy wycieczki (imprezy)

(kierownik wycieczki)

1.....

.....
Rada klasowa rodziców

.....