

## REGULAMIN

wycieczek szkolnych i innych imprez z udziałem młodzieży

oraz podstawowe zasady ich organizowania

### **ZESPÓŁ SZKÓŁ LOGISTYCZNYCH TECHNIKUM NR 12 WE WROCŁAWIU SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA**

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa z **dnia 7 września 1991r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 ze zmianami.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1553, 2361, z 2018 r.

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 roku** o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).  
poz. 650).

Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997r.** – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 1997 Nr 98, poz. 602 ze zmianami)

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 roku** w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).

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. 1055 Z 2018r).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia **28 czerwca 2001r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

## Rozdział I Postanowienia wstępne

- § 1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
- § 2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo- turystyczne powinny mieć 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 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;**
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach**
- § 3. 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.
- § 4.1. 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.**
- § 5. 1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.  
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia 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. 1055 Z 2018r).  
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 szkoły.**
- § 6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły 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.**

- § 7. Na organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych można przeznaczyć w roku szkolnym maksymalnie 3 dni lekcyjne w oddziale klasowym.
- § 8. Dyrektor może udzielić zgody na dodatkowe dni wycieczki w uznaniu szczególnych zasług klasy, (np. najwyższa frekwencja w szkole w semestrze, najwyższa średnia ocen klasy w szkole w semestrze, szczególne zaangażowanie klasy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego )
- § 9. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.
- § 10. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- § 11. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody **pisemnej** ich przedstawicieli ustawowych.

## **Rozdział II**

### **Organizacja wycieczek**

- § 1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
- § 2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
- § 3. **Kierownik wycieczki najpóźniej na 1 tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.**
- § 4. **Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (w przypadku wycieczki zagranicznej, nie później niż na 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem)**
- § 5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
- a) kartę wycieczki z jej harmonogramem
  - b) listę uczestników
  - c) pisemne zgody rodziców/ przedstawicieli ustawowych  
(powyższe dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach – oryginał i kserokopia potwierdzona przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły; oryginał zostaje w dokumentacji klasy )
  - d) regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki (podpisany przez uczniów)
  - e) rozliczenie wycieczki (należy dokonać w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki z jej uczestnikami.)

f) uczestnicy wycieczki szkolnej/imprezy potwierdzają własnym podpisem, że nie wnoszą zastrzeżeń do rozliczenia finansowego. Podpisana karta jest dołączona do oryginału karty wycieczki i przechowywana w dokumentacji wycieczki na zasadach określonych wyżej.

g) dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia, itp.) są przechowywane przez wychowawcę klasy razem z dokumentacją wycieczki na zasadach określonych wyżej.

**§ 7. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce/ imprezie szkolnej, zawierającej imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, klasę. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.**

§ 8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

**§ 10. Kierownik wycieczki wraz z opiekunami wycieczki spotyka się z uczniami niepełnoletnimi pod szkołą przed wycieczką a po jej zakończeniu odprowadza uczniów do szkoły.**

### **Rozdział III**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

§ 1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grup.

§ 2. Wszystkie wycieczki i wyjścia powinny rozpoczynać i kończyć się na terenie Zespołu Szkół Logistycznych( **dotyczy wyjść z uczniami niepełnoletnimi**). *Na pisemną prośbę ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego kierownik wycieczki po jej zakończeniu może zwolnić ucznia do powrotu do domu w miejscu zakończenia wycieczki/imprezy szkolnej.*

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

§ 4. Kierownik/opiekun wycieczki sprawdza listę obecności uczestników przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu wycieczki.

§ 5. Kierownik/opiekun wycieczki w trakcie trwania wycieczki kontroluje stan psychofizyczny uczestników, sprawdza czy ubiór ucznia jest odpowiedni ( zwłaszcza przy wycieczkach wysokogórskich) i czy jego zdrowie pozwala mu na udział w wycieczce/ imprezie.

§ 6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa wyżej, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek (Rozp. MENiS z 31 XII 2002r.)

**§ 7. *Na wycieczce przedmiotowej, organizowanej poza terenem szkoły w obrębie Wrocławia opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 35 uczniów.***

**§ 8. *Na wycieczce organizowanej poza terenem szkoły poza obręb Wrocławia opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 12 uczniów.***

§ 9. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad:

**a. Wycieczka autokarowa, kolejowe, lotnicze:**

- liczebność grupy – 1 opiekun na 12 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/ **Kolumna pieszych, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni**; Liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4
- 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:**

- wycieczki wysokogórskie, na terenach **powyżej 1000m n.p.m.** - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia); wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 16-19 lat nie powinna przekraczać 20-25 km, tj. 6-8 godz. marszu wraz z odpoczynkami.
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- wycieczki na terenach **poniżej 1000 m n.p.m.** - 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 terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;

#### Zasady organizacji wycieczek górskich

1. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie wycieczki górskie muszą być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki.
2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące dane:
  - 1) określenie organizatora,
  - 2) termin i czas trwania,
  - 3) trasę wędrówki,
  - 4) przewidywalną liczbę uczestników.

*W przypadku ogłoszenia przez GOPR lub TOPR zagrożenia lawinowego lub innego na terenie, przez który przebiega wycieczka górską, kierownik/opiekun wycieczki zobowiązany jest do jej przerwania i opuszczenia terenu zagrożenia.*

#### 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 najslabszego 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:

Przepisy prawne nie definiują pojęcia „turystyka kwalifikowana”. W dostępnej literaturze turystyka kwalifikowana określana jest jako najwyższa forma specjalizacji turystycznej. Uprawianie jej wymaga specjalnego przygotowania psychofizycznego, zahartowania na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym

i w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzonej przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym. W związku z tym, organizując wycieczkę turystyki kwalifikowanej, dla bezpieczeństwa jej uczestników, **należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.**

§ 10. Dyrektor może zezwolić na inną liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, dostosowując go do specyfiki grupy, predyspozycji opiekunów, pory roku oraz miejsca pobytu.

- § 11. 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.
- § 12. Opiekun wycieczki lub innej imprezy turystyczno – krajoznawczej jest obowiązany sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- § 13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy telefonicznie powiadomić Dyrekcję Szkoły o stanie liczebnym jej uczestników (potwierdzenie przybycia wszystkich uczestników na miejsce zbiórki).
- § 14. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w apteczkę.
- § 15. Przed wyruszeniem na wycieczkę opiekunowie powinni przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa na peronach, jezdniach i drogach, w autokarze, na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu.
- § 16. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne pojazdy do przewozu osób, dopuszczane przez odpowiednio powołane do tego celu służby .
- § 17. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- § 18. 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.

#### **Rozdział IV** **Obowiązki kierownika wycieczki**

- § 1. Kierownik wycieczki:
- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki 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, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki opiekuna**

- § 1. Opiekun szkolnej wycieczki/imprezy krajoznawczo turystycznej w szczególności:
- 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.

## **Rozdział VI**

### **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.**

- § 1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz potwierdzają na piśmie zapoznanie się z jej regulaminem i programem.
- § 2. Uczeń musi posiadać dokument tożsamości/legitymację szkolną.
- § 3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani realizować program wycieczki.
- § 4. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
- § 5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
- § 6. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz ich posiadania czy rozprowadzania.
- § 7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
- § 8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
- § 9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
- § 10. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
- § 11. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
- § 12. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
- § 13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Finansowanie wycieczek**

- § 1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.



- § 2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych/ imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności: - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej lub imprezie - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, ze środków wypracowanych przez uczniów, np. w ramach akcji charytatywnych, – kiermaszów ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- § 3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
- § 4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstałe z tego tytułu.
- § 5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/ imprezie krajoznawczo - turystycznej.
- § 6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
- § 7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- § 8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

## **Rozdział VIII**

### **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 zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
- § 3. 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 lub upoważnionego Wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i pobrać druk delegacji.
- § 4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

**Załącznik 1** – wzór karty wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

**Załącznik 2** – wzór listy uczestników wycieczki,

**Załącznik 3** – wzór zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce,

**Załącznik 4** – wzór regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki,

**Załącznik 5** – wzór rozliczenia finansowego po jej zakończeniu.

Opracował:  
Ewelina Mielczarek

Zatwierdził:

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**Załącznik nr 1**  
**KARTA WYCIECZKI**

.....  
(pieczęć szkoły)

Cel wycieczki: .....

.....  
.....

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

.....

Termin: .....

Kierownik wycieczki :....., numer telefonu kierownika: .....

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

Klasa: .....; Liczba opiekunów:.....

Środek transportu: .....

**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:

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

.....  
(data i podpis dyrektora ZSL)

1)dotyczy wycieczek zagranicznych

**Załącznik 2**  
Wzór listy uczestników wycieczki

KLASA :

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Numer telefonu rodzica/prawnego opiekuna/ucznia pełnoletniego
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		

ZATWIERDZAM

.....  
(data i podpis dyrektora ZSL)

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

.....  
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna

.....  
Adres

.....  
telefon

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....

w wycieczkę do....., która odbędzie się w dniu / w dniach .....

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył / a w wycieczce.  
W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu na i z miejsca zbiórki.

Całą kwotę w wysokości.....wpłacę do.....

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE.

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

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

.....  
data

.....  
podpis rodziców/opiekunów

**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. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Rozliczenie finansowe wycieczki (imprezy) szkolnej:

Wycieczka (impreza) szkolna 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 szkoły