

Regulamin wycieczek organizowanych w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie

I. CELE ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poprawa stanu zdrowia młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a. wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
 - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
8. Przeciwdziałania patologiom społecznym.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej
 - b. obiekty muzealne
 - c. obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d. kąpieliska i akweny wodne
 - e. tereny górskie

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.

W szkole organizuje się następujące rodzaje wycieczek/imprez wyjazdowych:

- **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych
- **wycieczki krajoznawczo – turystyczne** w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
- **imprezy krajoznawczo – turystyczne**, takie jak: biwaki, turnieje, rajdy
- **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: warsztaty ekologiczne, obozy kondycyjne.

II. ORGANIZACJA WYCIECZKI

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

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi/zastępcy dyrektora jej plan/ i dokumentację w następujących terminach:

- wycieczka zagraniczna - dwa tygodnie przed wyjazdem
- wycieczka kilkudniowa krajowa – 3 dni przed wyjazdem
- obóz, biwak - 1 tydzień przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem

III. DOKUMENTY:

1. Karta wycieczki – do pobrania w sekretariacie szkoły (**załącznik nr 1**) powinna zawierać:
 - termin
 - trasa
 - środek lokomocji
 - rodzaj wycieczki (przedmiotowa, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza)
 - zakwaterowanie i wyżywienie
 - imiona i nazwiska opiekunów wycieczki
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki
 - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą
 - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki – klasowe listy do pobrania w sekretariacie szkoły (**załącznik nr 2**) powinna zawierać:
 - nr polisy
 - nazwisko i imię ucznia
 - PESEL
 - adres zamieszkania
 - numer telefonu rodziców/opiekunów
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce (**załącznik nr 3**)
4. Program wycieczki (**załącznik nr 4**)
5. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 5**) dostosowany do rodzaju wycieczki/imprezy wyjazdowej
6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**)
 - Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
 - Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.

- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi (oryginał) zabiera ze sobą kierownik wycieczki,
- Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki .
- Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (w ramach lekcji i zajęć) w obrębie tej samej miejscowości powinny być zgłoszone u dyrektora/wicedyrektora i wpisane do zeszytu wyjść.

IV. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszt wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Z pośród opiekunów wycieczki jedna osoba pełni funkcję kierownika wycieczki (może zostać wybrana przez dyrektora szkoły).

I. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie do nich warunków
5. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
6. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy
7. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
8. podział zadań wśród uczestników
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy
10. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców
11. zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
12. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
13. informowanie dyrekcji i szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

II. Opiekunem wycieczki może być:

- Każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. *Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.*

Do obowiązków opiekunów należy :

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
4. nadzorowanie i wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

- Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności młodzieży.

Do obowiązków uczestników wycieczki należy:

1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
2. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
3. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
4. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
5. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
6. nie zaśmiecać pojazdu,
7. korzystać z urządzeń technicznych 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 schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
12. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!!!

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIEZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH :

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy
- liczba opiekunów wycieczki uzależniona jest od rodzaju i miejsca wycieczki, środka transportu oraz uczestników
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu

- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu
- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny
- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika
- odstęp między jadącymi do 5 metrów
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,
- uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy, zalecany jest kask ochronny na głowę
- wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia)
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze
- na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej
- na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzi wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników
- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- stosować regulamin kąpeli i plażowania

Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego!

W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA

- Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
- Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

WAŻNE!

- W czasie trwania wycieczki szczególnie wielodniowej (obozu, stażu zagranicznego), kierownik wycieczki powinien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły, informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.
- W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy, kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH NALEŻY PRZESTRZEGAĆ NASTĘPUJĄCYCH ZALECEŃ:

1. WYCIECZKI AUTOKAROWE

- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- należy zabronić w czasie przejazdu : spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników

- kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję dzień przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy

2. PRZEJAZDY POCIĄGAMI

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

3. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki :
 - ✓ znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu , tramwaju, metra)
 - ✓ znali nazwę przystanku , na którym grupa będzie wysiadać
 - ✓ znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
 - ✓ posiadali ważne bilety na przejazd

UWAGA!

W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wycieczek/wyjść.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą (wg zgodzie z informacją na zastępstwach), imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia **29 sierpnia 1997** o usługach turystycznych – definicja imprezy i usługi turystycznej
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72 z **13 lipca 2001r**) – wykaz miast, w których wymagany jest przewodnik miejski
- Rozporządzenie MENiS z dnia **8 listopada 2001r** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135.poz.1516) --zasady organizacji wycieczek
- Rozporządzenie MEN z dnia **12 września 2001 r** w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w rekreacji ruchowej (Dz.U. Nr 101.poz.1095), - obowiązki organizatora wszelkiej działalności w zakresie działalności ruchowej

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Program wycieczki
5. Regulamin wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki

ZAŁĄCZNIK NR 1

(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....
.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....

Zakwaterowanie (adres)

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek lokomocji:

Godz. zbiórki:Godz. powrotu:

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki

Imię i nazwisko (podpis)

(podpis)

.....
.....

ZAŁACZNIK NR 2

(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl..... nr polisy:

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL	Adres zamieszkania	Nr telefonu do rodziców/ opiekunów

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nawa polisy):
.....
.....

(podpis wychowawcy)

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3

Wersja a)

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki
.....,
(imię i nazwisko)

ucznia klasy na wycieczkę (obóz, imprezę/zawody sportowe)

do w dniu

2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

3) Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

5) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki/imprezy/zawodów sportowych/obozu.

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania
- telefon domowy (komórkowy)
- data i miejsce urodzenia
- PESEL dziecka

data
(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

Wersja b)

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów uczestnika wycieczki

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....w wycieczce szkolnej
do w dniach.....

Biorę pełną odpowiedzialność za jej/jego zachowanie i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki (np. zniszczenia mienia). W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki. Wyrażam także zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach. W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki tj oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki tj.

....., dnia

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

ZAŁĄCZNIK NR 3.1

INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH (DLA RODZICÓW)

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.....
7. Powrót godz.
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać

ZAŁĄCZNIK NR 4

PROGRAM WYCIECZKI do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 5

PRZYKŁADOWY REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

ZAŁACZNIK NR 6

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach

WPLYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....
(podpis kierownika wycieczki)