



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

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 191 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MENiS z dnia **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) - zasady organizacji wycieczek
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
- Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) .
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 1.06.2018r. poz. 1055 z późn. zm.).

I. ZASADY OGÓLNE/ CELE ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH:

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
2. Organizowanie przez szkoły 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.



3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności
4. Krajoznawstwo i turystyka organizowane jest w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć opiekuńczo – wychowawczych lub opiekuńczych.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą

II. RODZAJE WYCIECZEK

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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.

III. ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi dokumentację wycieczki w następujących terminach:
 - wycieczka zagraniczna - dwa tygodnie przed wyjazdem
 - wycieczka kilkudniowa krajowa – 3 dni przed wyjazdem
 - wycieczki jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem.
3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 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);
 - 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;
 - kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno przestrzegać się zasady – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna.



5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stopień zdyscyplinowania grupy, stan zdrowia, ewentualna niepełnosprawność, środki transportu, specyfika zajęć i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywały.
6. 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.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.
8. Jeśli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba mogą nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
10. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

IV. KIEROWNIK, OPIEKUNOWIE I UCZESTNICY WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. W przypadku wycieczki zagranicznej - kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

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



Do obowiązków kierownika należy:

- 1/ opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2/ zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3/ zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4/ zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5/ określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6/ nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt , wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7/ organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów;
- 8/ dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9/ dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki;
- 10/ dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców;

Opiekunem wycieczki może być:

- Każdy nauczyciel/pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki dyrektor może wyznaczyć na opiekuna wycieczki również osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym.
- Kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów i przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki. *Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.*

Do obowiązków opiekunów należy :

- 1/ sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
- 2/ współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;



- 3/ sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4/ nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 5/ wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
 - 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 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.

V. DOKUMENTY:

1. Karta wycieczki – do pobrania w sekretariacie szkoły (**załącznik nr 1**), powinna zawierać:
 - Rodzaj wycieczki
 - Cel wycieczki
 - Trasa
 - termin
 - numer telefonu kierownika wycieczki
 - liczba uczestników
 - klasa
 - liczba opiekunów
 - środek transportu
 - program wycieczki
 - oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki
 - podpisy kierownika i opiekunów wycieczki



2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**)
 - nazwisko i imię ucznia
 - numer telefonu rodziców / opiekunów
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce (**załącznik nr 3**)
4. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 4**) dostosowany do rodzaju wycieczki/imprezy wyjazdowej
5. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 5**)
6. Informacja o organizacji wycieczki za granicą (**załącznik nr 6**)

Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi (oryginał) zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

VI. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, 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.

VII. 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 gołodzi!

VIII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH:

- przed wyruszeniem sprzed szkoły/miejsca zbiórki uczestnicy są poinformowani o zasadach bezpieczeństwa podczas planowanej wycieczki;
- 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 mieści 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 najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego 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.

IX. 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 przewoźników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą (wg zgodzie z informacją na zastępstwach), imienny wykaz uczniów przygotowuje kierownik wycieczki/wychowawca klasy.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 7.



Załączniki:

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Regulamin wycieczki
5. Rozliczenie finansowe wycieczki
6. Informacja o organizacji wycieczki za granicą



ZAŁĄCZNIK NR 1

ul. Karola Szymanowskiego 12, 43-200 Pszczyna, e – mail: sekretariat@pzs2pszczyna.pl, tel. / fax. + 48 32 210 34 63, <http://pzs2pszczyna.pl/>

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. (poz. 1533)

KARTA WYCIECZKI

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹ /miasto/trasa wycieczki:.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.



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.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)
2.
3.
4.



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. Karola Miarki w Pszczynie



ZALĄCZNIK 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 LUB 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

opiekuna

.....
podpis rodzica/prawnego

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 5

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)



ZALĄCZNIK NR 6

INFORMACJA O ORGANIZACJI WYCIECZKI ZA GRANICĄ

.....

(miejsowość, data)

.....
(pieczętka adresowa szkoły/zespołu szkół/placówki)

Śląski Kurator Oświaty
ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice
Delegatura Kuratorium Oświaty

w

Informacja o organizacji wycieczki za granicą

Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia 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. 2001r., nr 135, poz. 1516 ze zm.) informuję, że w okresie od do 20....r. szkoła/placówka

(nazwa szkoły, placówki organizatora wycieczki)

organizuje wycieczkę za granicą dla uczniów szkoły.....

(nazwa szkoły/ placówki)

Jednocześnie oświadczam, że kierownik wycieczki¹ lub jeden z opiekunów wycieczki ¹ zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, a szkoła zawarła umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce (jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów proszę wskazać te przepisy). Karta wycieczki została zatwierdzona przez dyrektora

(nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Potwierdzenie zgłoszenia proszę wysłać na adres szkoły/ odbiorę osobiście¹

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Adnotacja organu nadzoru pedagogicznego/prowadzącego
1.podkreślić właściwe

Załączniki:

1.Karta wycieczki (bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce, zgody rodziców)