

Procedura organizacji wycieczek szkolnych  
w Gimnazjum nr 1  
im. kard. Stefana Wyszyńskiego  
w Jaworzynie Śl.

**Przepisy, które regulują zasady organizacji wycieczek i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek to:**

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z 08 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 z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Z 1997 r. Nr 13, poz. 67 z późniejszymi zmianami).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 4) Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 06 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Z 1997 r. Nr 57, poz. 358).
- 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy Dz. U. Z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 z późniejszymi zmianami).
- 6) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Z 1997 r. Nr 98, poz. 602).
- 7) lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188, poz. 1582).

## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:
  - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
  - c. poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
  - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
  - e. upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
  - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - h. przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
  - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - b. wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;
  - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
5. Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

## **§ 2. Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki zagranicznej najpóźniej na miesiąc przed plan jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach) – zał.1;
  - b. listę uczestników z numerem PESEL, (w dwóch egzemplarzach) – zał.2;
  - c. pisemne zezwolenia rodziców – zał.3;
  - d. preliminarz wycieczki oraz jej rozliczenie – zał. 4 i 5.
  - e. regulamin uczestnika wycieczki – zał.6;
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Wycieczka jest dla ucznia nagrodą i przywilejem. Konsekwencją kary statutowej jaką otrzymał uczeń, jest zakaz uczestnictwa w wycieczce lub innej formy wyjazdu.
10. 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 dokumentacji.
11. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
12. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
13. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

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

### **§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
3. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne pełnoletnie osoby.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
  - a. jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły (Jaworzyna Śląska);
  - b. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
  - c. jeden opiekun na 9 osób podczas podróży koleją
  - d. jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
  - e. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących do 1000 m s n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Powyżej 1000 metrów wycieczki są zabronione
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i mgły. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Zabrania się podczas wycieczek uprawiania sportów ekstremalnych (pływania, wspinaczki, wchodzenia do jaskiń, skoków na linie itp.)
8. Zabrania się wprowadzania do harmonogramu zmian ,w razie niepogody obowiązuje harmonogram zastępczy.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
14. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
15. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
16. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
17. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
18. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny.
19. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
  - a. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
  - b. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
20. 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.
21. W przypadku złamania regulaminu wycieczki uczeń zostanie ukarany zgodnie ze statutem szkoły.
22. W przypadku użycia przez ucznia alkoholu lub innych środków rodzice mają obowiązek odebrać ucznia na własny koszt z wycieczki-nauczycieli obowiązują procedury stosowane w szkole.

## **§ 4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek**

### **WYCIECZKI AUTOKAROWE**

POJAZD PRZEWOŻĄCY zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiały odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku ( Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444 )

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

## **2. PRZEJAZDY POCIAGAMI**

- o 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
- o zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy ---jak w przypadku przejazdu autokarem
- o należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- o w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- o 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**

- o 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 zbiorki
- o 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
- o opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
- o obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- o prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- o szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno
- o 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.

## **§ 5. Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b. jest instruktorem harcerskim,
  - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

## **§ 6. Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu i preliminarzu wycieczki.



2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
3. Zapisanie na karcie wycieczki lub liście uczestników numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - dla rodziców, uczniów i dyrektora szkoły.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

### **§ 7. Obowiązki opiekuna**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
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.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

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

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych niedozwolonych używek.

5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

### **§ 9. Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
  - d. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
  - e. ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## **§ 10. 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 szkoły. 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. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. 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 dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Wycieczki szkolne lub inne imprezy krajoznawczo – turystyczne – wybrane przepisy prawne:
  - ▶ Dz. U. 97, 57, 358 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
  - ▶ Dz. U. 2001, 135,1516 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
  - ▶ Dz. U. 97, 133, 884 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych.
  - ▶ Dz. U. 99,31, 301 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
  - ▶ Dz. U. 97, 98, 602 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.
  - ▶ Dz. U. 97, 12, 67 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 97r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać

organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

- ▶ Dz. U. 97, 18, 102 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

### **Załączniki:**

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem.

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – wzór zezwolenia rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4 – wzór preliminarzu wycieczki

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki.

**Załącznik 1** do Regulaminu wycieczek Gimnazjum nr 1 w Jaworzynie Śl.

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY /**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ..... Ilość dni .....

klasa/grupa.....

Liczba uczestników .....

Kierownik (nazwisko i imię) .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji .....

Powiadomienie policji: data .....godzina.....

Informacja dla rodziców i uczniów o policyjnej kontroli pojazdu (data)

.....

**Oświadczenie**

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)  
(imiona i nazwiska – podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

- .....
- .....
- .....
- .....

.....

## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

**Zatwierdzam**

**Załącznik 2** do Regulaminu wycieczek Gimnazjum nr 1 w Jaworzynie ŚL.

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ**

Numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej - .....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	PESEL ucznia	Adres rodziców ucznia	Numer telefonu rodzica
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.					

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imiona i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów)

.....  
(telefon kontaktowy)

### ZEZWOLENIE

Zezwalamy na udział naszego syna /naszej córki

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

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez nasze dziecko w trakcie trwania wycieczki. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony sprzęt lub zaginione pieniądze i rzeczy osobiste.

**Wyrażamy / nie wyrażamy zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia naszego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.** Jednocześnie nie znamy przeciwwskazań zdrowotnych do udziału naszego dziecka w wycieczce.

Wyrażamy zgodę na przeszukanie bagażu oraz pokoju naszego dziecka w trakcie wycieczki w razie podejrzenia o posiadanie bądź zażywanie niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy).

**Zobowiązujemy się do natychmiastowego odebrania z wycieczki naszego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania wyżej wymienionych substancji oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki. W przypadku nieodebrania dziecka kierownik wycieczki przekazuje ucznia w ręce odpowiednich służb (szpital, policja itp.)**

**Zobowiązuję się do wypełniania wszystkich warunków organizatora** (uczestnik musi podporządkować się decyzjom kierownika i opiekunów dotyczącym bezpieczeństwa, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i dobrego zachowania, rodzice zapewniają bezpieczny dojazd i powrót do miejsca zakończenia wycieczki).

1. ....

2. ....

.....  
podpis obojga prawnych opiekunów

Ewentualne informacje o stanie zdrowia i przyjmowanych lekach, uczuleniach [wpisać na odwrocie!]

**Tu odciąć**.....

### KARTA UCZESTNIKA WYCIECZKI

Wyjazd:.....

1.Organizator ,kierownik wycieczki jest: .....

2.Opiekunowie: 1.....2.....3.....

3.Program wycieczki

Data godzina	Miejscowość, program zwiedzania	Inne uwagi

4.Telefon alarmowe 112, 997 Policja,998 Straż,999 Pogotowie ,985 GOPR,

5.Telefon kontaktowy.....

5.Koszt finansowy uczestnika.....

6.Planowany powrót.....



## PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =  
..... zł

2. Inne wpłaty.....

**Razem dochody:** .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):

.....

.....

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

.....

(podpis kierownika wycieczki)

(

## ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do ..... zorganizowana  
w dniu ..... przez .....

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... =  
..... zł

2. Inne wpłaty .....

**Razem dochody:** .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):  
.....

**Razem wydatki:** .....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:** .....

**IV. Pozostała kwota w wysokości .....zł**  
.....

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

Kierownik wycieczki

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

.....

.....

## REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
15. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
16. Każdy uczeń winien przestrzegać szczegółowych zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki autokarowej, pociągiem i po mieście zawartych w procedurach organizacji wycieczek
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Oświadczam, że zostałem zapoznany postanowieniami Regulaminem uczestnika wycieczki

Lp	Nazwisko imię ucznia	Podpis ucznia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
8		
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		