

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

W GIMNZJUM NR 1 IM. BŁOGOSŁAWIONEJ SALOMEI W SKALE

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

- e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania (takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne) lub reprezentowaniem szkoły np. w konkursach, turniejach,
- f) wycieczki zagraniczne.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie liczby opiekunów według następujących zasad:
 - wycieczka w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji - co najmniej jedna osoba na grupę do 30 uczniów,
 - wycieczka w obrębie tej samej miejscowości, gdy korzysta się ze środków lokomocji lub udaje poza miejscowość będącą siedzibą szkoły - jedna osoba na grupę do 15 uczniów,
 - wycieczka turystyki kwalifikowanej - jedna osoba na grupę do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - wycieczka autokarowa - na jednego opiekuna przypadać może 15 uczniów (kierowca i pilot / przewodnik nie mogą być opiekunami),
 - wycieczka piesza: np. do lasu - na 30 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów, przy czym opiekunem może być również rodzic lub inna dorosła osoba,
 - wycieczka w góry - jeden opiekun na 10 uczestników, przy czym na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej, a na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
 - wycieczka rowerowa: na grupę 10-13 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Propozycję wycieczki należy przedstawić dyrekcji szkoły najpóźniej na trzy tygodnie przed jej planowanym terminem rozpoczęcia, jednak w przypadkach szczególnych termin ten może ulec skróceniu w porozumieniu z dyrekcją.
4. Wycieczki kilkudniowe powinny kończyć się w piątek.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zapoznać jej uczestników z numerami alarmowymi – załącznik nr 1.
9. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców /

prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Uczeń, który ukończył 18 lat sam potwierdza swój udział w wycieczce szkolnej.

11. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.
14. Zgodę na wyjazd zagraniczny dyrektor szkoły wyraża, po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. Uczestnicy wycieczki podczas jej trwania muszą posiadać dokumenty ze zdjęciem potwierdzające ich tożsamość. W przypadku przekraczania granicy państwowej oraz pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej wymagany jest paszport lub dowód osobisty. Do krajów poza Unią Europejską uczestników obowiązuje posiadanie dokumentów wymaganych na terenie danego kraju.

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane z odpłatności uczestników, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, ze środków wypracowanych przez uczniów, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne oraz z innych źródeł (od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
2. Rodzice / opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice / opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. 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 – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki lub imprezy z programem i harmonogramem. Karta musi być podpisana przez dyrektora szkoły przed realizacją wycieczki, który tym samym wyraża zgodę na realizację wycieczki – *załącznik nr 2*.
2. Lista uczestników, która zawiera imiona i nazwiska uczestników, daty i miejsca urodzeń, numery PESEL, tel. kontaktowe do rodziców lub prawnych opiekunów oraz do uczestników, adresy zamieszkania, uwagi o specjalnej diecie lub stałym zażywaniu leków - *załącznik nr 3*.
3. Pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce / imprezie - *załącznik nr 4*.
4. Regulamin wycieczki uwzględniający kryteria formalne: kto może uczestniczyć w wycieczce, kto pokrywa koszty, dane dotyczące wyjazdu (adres miejsca docelowego, datę i godzinę wyjazdu oraz powrotu, miejsce wyjazdu i powrotu). Ponadto regulamin powinien zawierać kwestie dotyczące zasad bezpieczeństwa i organizacyjno-porządkowe. Regulamin może być uzupełniony przez kierownika wycieczki o dodatkowe treści, w zależności od charakteru wycieczki. Z regulaminem powinni być zaznajomieni uczestnicy i ich rodzice, potwierdzając to własnoręcznym podpisem. Za zapoznanie uczestników i ich rodziców z regulaminem odpowiedzialny jest kierownik wycieczki -*załącznik nr 5*.
5. Oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki – *załącznik nr 6*.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 7a i 7b*.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1, 2, 4, 5 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.
8. Dokumentacja wycieczki / imprezy zagranicznej powinna zawierać również *Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej*, jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej – *załącznik nr 8*.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
2. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
3. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
4. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna i zajmować je w miarę możliwości do końca wycieczki.
5. Posiłki spożywać tylko na postojach w miejscach wyznaczonych przez opiekunów.
6. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, 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.

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. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - opracowanie programu i harmonogramu wycieczki / imprezy,
 - opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegów dla uczestników,
 - dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
6. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację na wyjazd, wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy przez nauczyciela poza szkołą.

Postanowienia końcowe

1. Powyższe ustalenia dotyczą wszystkich wycieczek i imprez szkolnych związanych z wyjazdem uczniów poza obręb szkoły.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach zgodnie ze swoim planem lekcji lub z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Listę uczniów wymienionych w punkcie 2 wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
4. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki, kierownik Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. Związane z tym koszty ponoszą rodzice/opiekunowie.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia MENiS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki, a także inne akty prawne wymienione poniżej.
9. Informacje o zasadach organizacji wypoczynku można uzyskać w Kuratorium Oświaty w Krakowie pod numerem telefonu: 12 630 36 05.

Przepisy regulujące organizację wycieczek szkolnych

1. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa o kulturze fizycznej z 18 stycznia 1996r. z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z 20 czerwca 1997r. z późniejszymi zmianami - *Prawo o ruchu drogowym*.
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010r. – *O sporcie*.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków w dziedzinie rekreacji ruchowej.
10. Rozporządzenie MSWiA z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
11. Publikacja *Krajoznawstwo i turystyka w szkole* pod redakcją Andrzeja Gordona, wydana przez Zarząd Główny PTTK, sfinansowana ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (rozdział autorstwa Wiesławy Kamienieckiej pt. *Zasady organizacji wycieczek szkolnych*).

Numery alarmowe w Polsce

- **112** – ustalony wspólny numer alarmowy dla wszystkich służb ustawowo powołanych do niesienia pomocy, jest to ogólnoeuropejski numer alarmowy
- **984** – pogotowie rzeczne,
- **985** – ratownictwo morskie i górskie (Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe i Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe),
- **986** – straż miejska,
- **991** – pogotowie energetyczne,
- **992** – pogotowie gazowe,
- **993** – pogotowie ciepłownicze,
- **994** – pogotowie wodno-kanalizacyjne,
- **996** – Centrum Antyterrorystyczne - Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- **997** – Policja,
- **998** – Państwowa Straż Pożarna,
- **999** – pogotowie ratunkowe - dysponent zespołów ratownictwa medycznego
- **987** – wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego
- **601 100 100** – numer ratunkowy nad wodą (WOPR),
- **601 100 300** – numer ratunkowy w górach (TOPR i GOPR).

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

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

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

Załącznik nr 3

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Data i miejsce urodzenia	PESEL	Adres zamieszkania	Numer telefonu ucznia	Numer telefonu rodzica/opiekuna	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								

23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								
36.								
37.								
38.								
39.								
40.								
41.								
42.								
43.								
44.								
45.								

podpis dyrektora szkoły:

.....

Załącznik nr 4

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

Zgoda rodzica / prawnego opiekuna na udział w wycieczce szkolnej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki szkolnej
i wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
uczennicy / ucznia klasy w wycieczce szkolnej do,
w terminie:

.....
(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

Zgoda rodzica / prawnego opiekuna na udział w wycieczce szkolnej

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki szkolnej
i wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
uczennicy / ucznia klasy w wycieczce szkolnej do,
w terminie:

.....
(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

Regulamin wycieczki szkolnej

Ustalenia formalne:

1. Uczeń biorący udział w wycieczce ma obowiązek przedstawić pisemną zgodę rodzica, opiekuna lub sam uczeń, który ma ukończone 18 lat, potwierdza udział w wycieczce szkolnej.
2. Całkowity koszt udziału w wycieczce ponosi uczeń (jego rodzic / opiekun).
3. Uczeń biorący udział w wycieczce, podczas jej trwania musi posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzając jego tożsamość. W przypadku przekraczania granicy państwowej oraz pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej wymagany jest paszport lub dowód osobisty. Do krajów poza Unią Europejską uczestników obowiązuje posiadanie dokumentów wymaganych na terenie danego kraju.
4. Wszelkie wiadome ograniczenia zdrowotne, mające wpływ na realizację programu podczas wycieczki, uczeń (rodzic / opiekun) powinien zgłosić przed wyjazdem na wycieczkę (w fazie organizacyjnej).
5. Każdy uczeń i jego rodzic / opiekun ma obowiązek zapoznania się z regulaminem wycieczki i potwierdzenia go własnoręcznym podpisem.
6. Miejsce pobytu:.....
7. Termin pobytu:.....
8. Dane adresowe miejsca noclegowego:.....
9. Rodzaj transportu:.....
10. Miejsce, data i godzina wyjazdu i przyjazdu uczestników:

Część szczegółowa:

1. W wycieczce może brać udział tylko uczeń spełniający formalne ustalenia.
2. Podczas pobytu na wycieczce uczeń zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Uczeń ma prawo do zgłaszania wniosków co do ustalania i realizacji programu wycieczki.
4. Podczas wycieczki ucznia obowiązują następujące zasady:
 - bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, itp.
 - podczas ciszy nocnej uczeń zobowiązany jest do przebywania we własnym pokoju,
 - uczeń przestrzega ustaleń dotyczących realizacji programu wycieczki, rozkładu dnia, zbiórek, itp.
 - uczeń powinien wyposażyć się w odpowiedni ekwipunek uwzględniający porę roku, miejsce wycieczki i zabezpieczający indywidualne potrzeby, które umożliwiają udział w wycieczce,
5. Podczas wycieczki uczeń zobowiązany jest do przestrzegania:
 - przepisów dotyczących poruszania się po drogach publicznych,
 - przepisów obowiązujących w zwiedzanych obiektach, w miejscu noclegu, itp.
 - przepisów dotyczących podróżowania środkami komunikacji publicznej,
 - przepisów dotyczących korzystania z różnego rodzaju urządzeń i środków używanych w turystyce i rekreacji (np. wyciągi, kolejki linowe, itp.).
6. Każdy przypadek złego samopoczucia, stanów chorobowych, doznanego urazu uczeń niezwłocznie powinien zgłosić opiekunowi lub kierownikowi wycieczki.
7. Uczeń zobowiązuje się do wykonywania poleceń opiekuna lub kierownika wycieczki.
8. Za szkody wynikłe z winy ucznia w wyniku nieprzestrzegania niniejszego regulaminu odpowiedzialność ponosi rodzic, prawny opiekun lub sam uczeń (jeżeli ma ukończone 18 lat).
9. W wyniku nieprzestrzegania niniejszego regulaminu, decyzją kierownika wycieczki, uczeń może zostać wydalony z wycieczki, a związane z tym koszty ponosi rodzic/prawny opiekun lub sam uczeń (jeżeli ukończył 18 lat).
10. Niniejszy regulamin obowiązuje od momentu zbiórki przed wyjazdem na wycieczkę do momentu oficjalnego zakończenia wycieczki.

.....
(podpis ucznia)

.....
(podpis rodzica)

Załącznik nr 6

Oświadczenie kierownika wycieczki

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży szkolnej, a w szczególności dbałości o zdrowie powierzonych mi dzieci.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. skrupulatnego wykorzystania i przestrzegania zasad i wskazówek zawartych w przepisach dotyczących organizacji wycieczek/imprez szkolnych, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa uczestników,
2. opracowania programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sporządzenia listy uczestników,
4. opracowania regulaminu i zapoznania z nim wszystkich uczestników,
5. zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
6. zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania,
7. określenia zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
8. nadzorowania zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
9. organizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
10. dokonywania podziału zadań wśród uczestników,
11. dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
12. dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Oświadczenie opiekuna wycieczki

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży szkolnej, a w szczególności dbałości o zdrowie powierzonych mi dzieci.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. skrupulatnego przestrzegania zasad i wskazówek zawartych w przepisach dotyczących organizacji wycieczek/imprez szkolnych, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa uczestników,
2. sprawowania opieki nad powierzonymi mi uczniami,
3. współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
4. sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
6. wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

.....
(podpis opiekuna wycieczki)

LISTA WPŁAT ZA WYCIECZKĘ

do: w dniach:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Kwota (raty)	Podpis ucznia	Zwrot/ dopłata	Podpis ucznia
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.					

.....
(podpis kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

do: w terminie:

liczba uczestników:

Lp.	Wydatki podzielne	Cena	Szt.	Razem
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
łącznie:				

Lp.	Wydatki niepodzielne	Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
razem:		

Łączny koszt wycieczki
Koszt na jednego ucznia

Lp.	Wpływy	Kwota
1.		
2.		
3.		
razem:		

Bilans wycieczki	
wpływy	
wydatki	
bilans	
zwrot lub dopłata na 1 ucznia	

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 8

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE**

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.</p> <p>Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły Official stamp / School Principal / Sceau officiel Directeur de l'école</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.</p> <p>Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa Wojewoda Official stamp / Voivod / Voivode Sceau officiel</p>		
Numer Number / Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos
des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10