

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 145/5/SZ/2013  
z dnia 09.09.2013r.

**REGULAMIN WYCIECZEK, WYJAZDÓW  
I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ  
POWIATOWY ZESPÓŁ NR 9 SZKÓŁ W  
KĘTACH**

## **§ 1** **Podstawa prawna**

Regulamin wycieczki szkolnej PZ Nr 9 Szkół im. M. Dąbrowskiej powstał na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69).i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **§ 2** **Rodzaje wycieczek**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej Powiatowego Zespołu Nr 9 Szkół im. Marii Dąbrowskiej w Kętach, zwany dalej szkołą.
2. Szkoła organizuje się dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w następujących formach:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Ponadto organizuje się wyjazdy i wyjścia:
  - 1) na zawody sportowe i konkursy przedmiotowe;
  - 2) wyjścia grupowe na terenie miasta;
3. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

### **§ 3**

#### **Ogólne zasady organizacji wycieczek**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju, jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia (załącznik nr 2). Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej (załącznik nr 3).
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki w terminach określonych przez te organy;

### **§ 4**

#### **Zadania kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki**

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Zadania kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i szczegółowy regulamin wycieczki;
- 2) przygotowuje dokumentację wycieczki i przekazuje ją Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
- 3) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły oraz rodziców, na zebraniu z rodzicami lub przez dziennik elektroniczny.

#### 6. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
8. Kierownicy oraz opiekunowie wycieczek szkolnych i wyjść grupowych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów i zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
9. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Kierownicy i opiekunowie muszą posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy.

## § 5

### Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej (załącznik nr 3). Zgody uczestników przekazywane są do kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek poinformowania kierownika wycieczki o problemach zdrowotnych dziecka.
3. Uczniowie pełnoletni składają deklarację uczestnictwa w wycieczce (załącznik nr 4).
4. Kierownik określa miejsce zbiórki uczestników przed wyjazdem i miejsce zakończenia wycieczki. (np. przed budynkiem szkoły, na dworcu PKS/PKP). Jeśli uczestnik chce wsiąść na trasie do miejsca docelowego wycieczki lub wysiąść na trasie powrotnej z wycieczki w innym miejscu niż wyznaczonym przez kierownika wycieczki musi dostarczyć pisemne oświadczenie rodziców stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu
5. Każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:
  - 1) przybycia na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie, w wyznaczonym miejscu;
  - 2) podporządkowania się poleceniom kierownika, opiekuna, pilota lub przewodnika;
  - 3) przestrzegania ustalonego programu wycieczki i rozkładu czasowego dnia;
  - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, przepisów przeciwpożarowych, kodeksu ruchu drogowego, regulaminów zwiedzanych obiektów;
  - 5) bezwzględnego nakazu przebywania w nocy, w miejscu wyznaczonym na nocleg (swoim pokoju).
  - 6) przestrzegania regulaminu, w tym ciszy nocnej obowiązującej w danym obiekcie noclegowym;
  - 7) przygotowania zaleconego ubioru, obuwia, dokumentów (legitymacja szkolna, dowód osobisty lub paszport), ekwipunku (w zależności od charakteru wyjazdu regulują to szczegółowe regulaminy).
  - 8) kulturalnego zachowania się, schludnego wyglądu;
  - 9) dbałości o dobre imię szkoły.
6. Na wycieczce szkolnej obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - 1) samodzielnego, bez zgody kierownika wycieczki, oddalania się od grupy,
  - 2) spożywania alkoholu w jakiegokolwiek postaci,
  - 3) palenia tytoniu,
  - 4) używania narkotyków i jakichkolwiek innych środków psychotropowych,
  - 5) kąpieli w miejscach niedozwolonych,
  - 6) używania niedozwolonego sprzętu np. pływającego bez zgody kierownika wycieczki.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu wycieczki lub zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia postanowień regulaminu (spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych, agresywne zachowanie, zagrażające bezpieczeństwu innych uczestników, konieczność interwencji policji) przez uczestnika wycieczki, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka na własny koszt.

9. Za szkody wyrządzone przez ucznia podczas wycieczki odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice/opiekunowie.
10. Każdy z uczestników wycieczki własnoręcznym podpisem zaświadcza, że zapoznał się z postanowieniami regulaminu (załącznik nr 5) oraz z szczegółowym regulaminem konkretnej wycieczki.
11. Regulamin obowiązuje od momentu zbiórki przed wyjazdem grupy do momentu zakończenia wycieczki.

## § 6

### Procedury formalne organizacji wycieczek i wyjść grupowych

1. Udział uczniów w wycieczce szkolnej musi być uzgodniony odpowiednio wcześniej z dyrekcją szkoły, tzn.:
  - a) wycieczka jednodniowa – na dwa dni przed planowanym wyjściem / wyjazdem,
  - b) wycieczka dwudniowa – na 5 dni przed planowanym wyjazdem,
  - c) wycieczka trzydniowa lub dłuższa (wyjazdy zagraniczne) – na tydzień przed planowanym wyjazdem.
2. Opiekę nad uczniami podczas wycieczki szkolnej Dyrektor szkoły powierza kierownikowi wycieczki i opiekunom.
3. Uczniom PZ Nr 9 przysługują dni wolne od zajęć szkolnych, przeznaczone na udział w wycieczce krajoznawczo-turystycznej, w następującym porządku:
  - 1) uczniowie klas pierwszych – 1 dzień w roku szkolnym,
  - 2) uczniowie klas drugich, trzecich lub czwartych - 3 dni w roku szkolnym,
4. Wycieczki te powinny odbywać się w terminach 01.09 – 30.10.
5. Na udział uczniów w wycieczce przedmiotowej dla wszystkich uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych przewiduje się 2 dni wolne od zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na dodatkowe dni wolne na wycieczkę przedmiotową.
6. Wyjścia grupowe uczniów na terenie Kęt: do kina, na przedstawienia teatralne, do muzeum, na krytą pływalnię oraz do innych instytucji kulturalnych lub sportowych zgłasza opiekun uczniów w sekretariacie szkoły przynajmniej jeden dzień wcześniej oraz dokonuje wpisu do księgi wyjść, podając nazwę klasy, dokładną liczbę uczestników, godzinę wyjścia i powrotu na teren szkoły. Nie jest wymagana karta wycieczki i lista uczestników.
7. W wyjątkowych przypadkach wyjazdów małej liczby uczniów dopuszcza się przejazd prywatnym samochodem opiekuna za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego .
8. Najpóźniej na dzień przed planowaną wyjazdem (wycieczką, wyjazdem na zawody sportowe lub konkursy przedmiotowe) kierownik składa do Dyrektora szkoły:
  - 1) wypełnioną kartkę wycieczki ze szczegółowym harmonogramem;
  - 2) listę uczestników;
  - 3) zgody uczestników na wyjazd (uczniów niepełnoletnich) oraz deklaracje udziału (uczniów pełnoletnich)
  - 4) **podpisany regulamin wycieczki.**
9. Dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki oraz podpisuje listę uczestników.

10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicę:

- 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów;
- 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownikiem lub opiekunem wycieczki zagranicznej powinien być nauczyciel znający język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie;
- 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
- 5) Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwa oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.

11. Uczestnicy wycieczek szkolnych na terenie Polski podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. O przystąpieniu do takiego ubezpieczenia decydują rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Jeżeli rodzic/opiekun nie ubezpiecza dziecka należy poinformować go o konsekwencjach takiej decyzji.

12. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

## § 7

### **Zalecane normy bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych.**

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika): i dostosowania do możliwości technicznych autokaru/ liczby miejsc;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważny przez 6 miesięcy;
- dziennie kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 9 godzin, ale bez przerwy – 4 godziny i 30 minut, po tym czasie musi nastąpić przerwa 45 minut;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach;
- uczestnicy wyjazdu nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wychylać się przez okno, wyrzucać śmieci przez okno itd.;
- uczestnicy nie mogą utrudniać pracy kierowcy przez zbyt głośne zachowanie;
- uczestnicy zobowiązani są do utrzymania ładu i czystości w autobusie;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie w czasie jazdy.

## 2. Wycieczki środkiem transportu zbiorowego:

- przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

## 3. Wycieczka piesza:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę drugi idzie na końcu,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas śnieżyicy, burzy lub gołoledzi;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- w lesie zaleca się poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach;
- na terenie parków narodowych lub rezerwatów poruszamy się wyłącznie po wyznaczonych szlakach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie;

## 4. Wycieczka w góry:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z planowaną trasą i miejscem docelowym na dany dzień;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór- buty sznurowane, kurtka, ochrona przeciw deszczowa (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie a na końcu osoby najsilniejsze;
- zależne od stopnia trudności trasy, na terenach powyżej 1000 m n.p.m. zaleca się, aby wycieczkę prowadził przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy;

- w czasie załamania pogody: burza, nawałny opad deszczu, śnieżyca, bardzo gęsta mgła należy bezwzględnie przerwać wycieczkę i wycofać się w bezpieczne miejsce;
- uczestnicy zobowiązani są do zgłaszania opiekunom wszelkich niedyspozycji, pogorszenia samopoczucia swojego lub innych osób;
- w razie wypadku opiekunowie zawiadamiają odpowiednie służby ratownicze np. GOPR.

#### 12. Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 m;
- wszyscy uczniowie muszą znać przepisy ruchu drogowego i je przestrzegać;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu na końcu grupy;
- uczniom nie wolno wyprzedzać prowadzącego wycieczkę, ani pozostawać za ostatnim opiekunem;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi powinny umożliwiać bezpieczne hamowanie ok. 2-3 m, maksymalnie do 5 m;
- uczestnicy powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego ;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz podstawowe narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- uczestnicy zobowiązani są do przygotowania sprawnego sprzętu (dopompowane koła, nasmarowany łańcuch, dokręcone śruby, sprawne hamulce itp.)
- uczestnicy zobowiązani są posiadać oświetlenie, odblaski, zamknięcie, pompkę rowerową i zestaw podstawowych narzędzi do swojego roweru.

### § 8

#### Finansowanie wycieczek

1. Wycieczka szkolna może być finansowana:
  - a) ze środków wpłacanych przez uczestników wycieczki,
  - b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - c) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły a także osoby fizyczne i prawne.
2. W przypadku organizacji wycieczki przez przedsiębiorcę turystycznego rodzice/opiekunowie wpłacają pieniądze do kierownika wycieczki.
3. Rodzice/opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczniowie, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie tę deklarację wycofali ponoszą część kosztów wynikającą z tego tytułu np. zaliczki noclegów, koszty autokaru itp.
4. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika oraz opiekunów wliczane są w ogólne koszty wycieczki.

5. Dowodami finansowymi są 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.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik na zebraniu rodziców lub przez dziennik elektroniczny.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

### KARTA WYCIECZKI

**Nazwa i adres szkoły:** .....

.....

**Cel wycieczki:** .....

.....

.....

**Nazwa kraju<sup>1</sup> /miasto/trasa wycieczki:** .....

.....

.....

.....

**Termin** .....

**Numer telefonu kierownika wycieczki:** .....

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

**Klasa** .....

**Liczba opiekunów wycieczki:** .....

**Środek transportu:** .....

---

1) dotyczy wycieczki za granicę

## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w km) | 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

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)



Załącznik nr 3

### **Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na udział w wycieczce**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko, klasa)

na udział w wycieczce do ..... w dniu .....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjazdu w kwocie .....

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

.....  
.....  
**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.**

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

Nr telefonu kontaktowego rodzica.....

Załącznik nr 4

### **Deklaracja udziału w wycieczce**

.....  
(imię i nazwisko, klasa)

Deklaruję udział w wycieczce do ..... w dniu .....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjazdu w kwocie .....

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

(data i podpis pełnoletniego ucznia)

Załącznik nr 5

### **Postanowienia regulaminu dotyczące uczestników wycieczki (zgodnie z § 5)**

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej. Zgody uczestników przekazywane są do kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek poinformowania kierownika wycieczki o problemach zdrowotnych dziecka.
2. Uczniowie pełnoletni składają deklarację uczestnictwa w wycieczce.
3. Kierownik określa miejsce zbiórki uczestników przed wyjazdem i miejsce zakończenia wycieczki. (np. przed budynkiem szkoły, na dworcu PKS/PKP). Jeśli uczestnik chce wsiąść na trasie do miejsca docelowego wycieczki lub wsiąść na trasie powrotnej z wycieczki w innym miejscu niż wyznaczonym przez kierownika wycieczki musi dostarczyć pisemne oświadczenie rodziców.
4. **Każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:**
  - 1) przybycia na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie, w wyznaczonym miejscu;
  - 2) podporządkowania się poleceniom kierownika, opiekuna, pilota lub przewodnika;
  - 3) przestrzegania ustalonego programu wycieczki i rozkładu czasowego dnia;
  - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, przepisów przeciwpożarowych, kodeksu ruchu drogowego, regulaminów zwiedzanych obiektów;
  - 5) bezwzględnego nakazu przebywania w nocy, w miejscu wyznaczonym na nocleg (swoim pokoju).
  - 6) przestrzegania regulaminu, w tym ciszy nocnej obowiązującej w danym obiekcie noclegowym;
  - 7) przygotowania zaleconego ubioru, obuwia, dokumentów (legitymacja szkolna, dowód osobisty lub paszport), ekwipunku (w zależności od charakteru wyjazdu regulują to szczegółowe regulaminy).
  - 8) kulturalnego zachowania się, schludnego wyglądu;
  - 9) dbałości o dobre imię szkoły.
5. **Na wycieczce szkolnej obowiązuje bezwzględny zakaz:**
  - a. **samodzielnego, bez zgody kierownika wycieczki, oddalania się od grupy,**
  - b. **spożywania alkoholu w jakiegokolwiek postaci,**
  - c. **palenia tytoniu,**
  - d. **używania narkotyków i jakichkolwiek innych środków psychotropowych,**
  - e. **kąpieli w miejscach niedozwolonych,**
  - f. **używania niedozwolonego sprzętu np. pływającego bez zgody kierownika wycieczki.**
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu wycieczki lub zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły.
7. W przypadku rażącego naruszenia postanowień regulaminu (spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych, agresywne zachowanie, zagrażające bezpieczeństwu innych uczestników, konieczność interwencji policji) przez uczestnika wycieczki, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka na własny koszt.
8. Za szkody wyrządzone przez ucznia podczas wycieczki odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice/opiekunowie.
9. Każdy z uczestników wycieczki własnoręcznym podpisem zaświadcza, że zapoznał się z postanowieniami regulaminu (załącznik nr 5) oraz z szczegółowym regulaminem konkretnej wycieczki.



**Wsiadanie na trasie wycieczki:**

„Proszę o zezwolenie na dołączenie mojego syna/ mojej córki.....

(imię i nazwisko) do uczestników wycieczki w .....(nazwa miejscowości).

Oświadczam, że do tego momentu ponoszę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka”

.....  
(data, podpis rodzica)

**Wysiadanie na trasie powrotnej wycieczki:**

„Proszę o zezwolenie na opuszczenie uczestników wycieczki przez mojego syna/ moją córkę

.....(imię i nazwisko) w .....(nazwa miejscowości).

Oświadczam, że od tego momentu ponoszę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka”.

.....  
(data, podpis rodzica)

**Wsiadanie na trasie wycieczki oraz wysiadanie na trasie powrotnej wycieczki:**

„ Proszę o zezwolenie na dołączenie mojego syna/ mojej córki .....

(imię i nazwisko) do uczestników wycieczki w .....(nazwa miejscowości) oraz na opuszczenie przez niego/nią grupy w .....(nazwa miejscowości).

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka do momentu dołączenia do grupy oraz od momentu opuszczenia uczestników wycieczki”.

.....  
(data, podpis rodzica)

## WZÓR

**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 EUROPEENNE**

|   |                           |  |  |   |   |
|---|---------------------------|--|--|---|---|
| Nazwa szkoły<br>Name of school / Nom de l'école   |                           |  |  |   |   |
| Adres szkoły<br>Address of school / Adresse de l'école  |                           |  |  |   |   |
| Cel i długość podróży<br>Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage   |                           |  |  |   |   |
| Imię(imiona) i nazwisko(nazwiska) towarzyszącego nauczyciela(towarzyszących nauczycieli)<br>Name(s) of accompanying teacher(s) / Prenom (prenoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant  |                           |  |  |   |   |
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.<br>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.<br>Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel. |                           |  | 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.<br>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.<br>Je confirme l'authenticité 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. |   |   |
| Miejscowość/Place/Lieu  |                           |  | Data / Date / Date   |   |   |
| Pieczęć urzędowa<br>Official stamp / Sceau officiel   |                           | Dyrektor szkoły<br>School Principal / Directeur de l'école |  | Pieczęć urzędowa<br>Official stamp / Sceau officiel |   |
|   |                           |  |  | Wojewoda<br>Voivod / Voivode                        |   |
| Numer<br>Nuraber /<br>Numero  | Nazwisko<br>Surname / Nom | Imię<br>First name / Prenom                                | Miejsce urodzenia<br>Place of birth/Lieu de naissance  | Data urodzenia<br>Date of birth/Date de naissance   | Obywatelstwo<br>Nationality / Nationalité |
| 1.  |                           |  |  |   |   |
| 2.  |                           |  |  |   |   |
| 3.  |                           |  |  |   |   |
| 4.  |                           |  |  |   |   |
| 5.  |                           |  |  |   |   |
| 6.  |                           |  |  |   |   |
| 7.  |                           |  |  |   |   |
| 8.  |                           |  |  |   |   |
| 9.  |                           |  |  |   |   |
| 10.   |                           |  |  |   |   |

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografie

Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une pièce d'identité sans

Photo

|   |   |   |   |        |
|---|---|---|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5<br>» |
|---|---|---|---|--------|

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 7 | 8 | 9 | 1 |
|---|---|---|---|---|