

# REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

## PODSTAWA PRAWNA.

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. Ustawie o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm,art. 39, pkt 1, ust. 3).
2. Ustawie Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm, art. 7, ust. 1).
3. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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, par. 2).
4. Rozporządzeniu MENiS z dn. 8 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).
5. Rozporządzeniu MEN z dnia 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 12, poz. 67 z późn. zm,).
6. Ustawie z 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej ( tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm,).
7. Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. „O usługach turystycznych.” (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz.2268 z późn. zm,).
8. Ustawie z dn. 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym.” ( tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz.908 z późn. zm,).
9. Rozporządzeniu MEN z 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej ( Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095).
10. Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dn. 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek ( Dz. U. z 2006 r. Nr 15, poz. 104).

## SPIS TREŚCI.

Rozdział I	Cele działalności turystyczno – krajoznawczych szkoły	str.3
Rozdział II	Plan wycieczek szkolnych	str.4
Rozdział III	Formy działalności turystyczno – krajoznawczych	str.5
Rozdział IV	Organizacja działalności turystyczno – krajoznawczych	str.6
Rozdział V	Dokumentacja działalności turystyczno – krajoznawczych	str.7
Rozdział VI	Ubezpieczenie	str.8
Rozdział VII	Opieka w czasie wycieczek i imprez	str.9
Rozdział VIII	Kierownik wycieczki i jego obowiązki	str.11
Rozdział IX	Opiekun i jego obowiązki	str.13
Rozdział X	Obowiązki uczestników wycieczki	str.15
Rozdział XI	Usługi turystyczne	str.16
Rozdział XII	Finansowanie wycieczki	str.17
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	str.19
Rozdział XIV	Spis załączników	str.20
	Załączniki 1 – 7	str.21

## **ROZDZIAŁ I**

### **CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY.**

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:

1. Poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego.
3. Wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania.
4. Upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku.
8. Przeciwdziałaniu patologii społecznej.
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PLAN WYCIECZEK SZKOLNYCH.**

1. Działalność, o której mowa w Rozdziale I, jest organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i wynika z rocznego planu wycieczek szkolnych oraz rozkładów nauczania w przypadku wycieczek przedmiotowych.
2. Planowanie wycieczek na dany rok szkolny odbywa się do końca września, wycieczki na wrzesień następnego roku szkolnego, w miarę możliwości, planujemy w czerwcu.
3. Dopuszcza się organizowanie wycieczek spoza planu, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **FORMY DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH.**

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, zloty, rajdy, rejsy;
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, 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;
  - f) zawody sportowe.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez, o których mowa w p. 1 p. c i d muszą posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Obozy wędrowne, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.
5. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w p. 1.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH: wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form.**

1. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki (zapis w dzienniku).
3. Nie organizuje się wycieczek dla klas I i II w czasie trwania egzaminów gimnazjalnych i zawodowych.
4. W tym samym terminie mogą odbyć się maksymalnie dwie wycieczki, a termin wycieczki, zaplanowany we wrześniu, jest ostatecznie uzgadniany z dyrektorem lub wicedyrektorem najpóźniej na 2 tygodnie przed wycieczką.
5. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy.
6. Dopuszcza się udział w wycieczce uczniów z innych klas.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie:
  - a. w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
  - b. którzy, w okresie ostatniego miesiąca przed planowaną wycieczką, otrzymali naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH:**

#### **wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form**

#### **I. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI.**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

#### **II. DOKUMENTACJA WYCIECZKI:**

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2.
3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
4. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
5. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
7. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
8. Dokumenty należy przygotować w dwóch egzemplarzach: jeden komplet dokumentów zostaje w szkole.

9. Zgodę na piśmie na udział w wycieczce uczniów niepełnoletnich wyrażają rodzice. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców.
10. W pokoju nauczycielskim należy umieścić informację o planowanej wycieczce (klasa, termin, opiekunowie).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UBEZPIECZENIE.**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem. Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje na druk listy uczestników wycieczki sekretarz szkoły.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK**

#### **Zasady opieki i bezpieczeństwa młodzieży uczestniczącej w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych:**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się , uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się, wystawienia przez lekarza po interwencji, karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
6. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu; po godz. 21.00- wyłącznie pod opieką rodziców. Nie wolno wysadzać uczniów po drodze przejazdu autokaru.
7. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce uczniowie nie powinni mieć tzw. czasu wolnego.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.



10. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.
11. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
12. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach. Kolumna uczniów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.
13. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 8 godzin na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa – około 500 km).
14. 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.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI.**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. W wyjątkowych wypadkach w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.
2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej musi być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
3. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - b) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - c) przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi do zatwierdzenia,
  - d) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - e) określenie zadań dla opiekunów w czasie realizacji programu,
  - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - i) podział zadań wśród uczestników,
  - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
  - k) zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia przez rodziców z wycieczki lub powiadomienie policji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI.**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzoną mu młodzieżą i dbanie o jej bezpieczeństwo,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywanie innych zadań zleczanych przez kierownika .
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## **ROZDZIAŁ X**

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI.**

1. Uczniowie zobowiązani są dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców.
2. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz zażywanych lekach.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
6. Uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu uczeń ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
8. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki. 10. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu.
11. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **USŁUGI TURYSTYCZNE.**

Przy organizacji wycieczki szkoła może skorzystać z oferty biura podróży.

W stosownej umowie należy określić:

1. Cenę imprezy turystycznej.
2. Miejsce pobytu i trasy imprezy.
3. Rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu.
4. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu.
5. Ilość i rodzaj posiłków.
6. Program zwiedzania i atrakcji turystycznych.
7. Kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty całej ceny.
8. Termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej.
9. Konsekwencje nie wywiązania się z umowy.

## ROZDZIAŁ XII

### FINANSOWANIE WYCIECZEK.

1. 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 i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację swą wycofali, zobowiązania są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszystkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
6. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas przed pierwszą wycieczką.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

### **ZAŁĄCZNIK NR 1**

**Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się na wycieczkach.**

### **ZAŁĄCZNIK NR 2**

**Zgoda rodziców na wycieczkę.**

### **ZAŁĄCZNIK NR 3**

**lista uczestników wycieczki poza miejsce zamieszkania.**

### **ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Lista uczestników wycieczki w miejscu zamieszkania**

### **ZAŁĄCZNIK NR 5**

**Karta wycieczki (imprezy)**

### **ZAŁĄCZNIK NR 6**

**Harmonogram wycieczki (imprezy).**



## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I ZACHOWANIA SIĘ NA WYCIECZKACH.**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie.
7. Dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własności współuczestników wyjazdu.
8. Pozostawić czystość i porządek w miejscach pobytu uczestników wycieczki.
9. Informować kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką.
10. Przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach noclegowych, w czasie jazdy autobusem, pociągiem lub innymi środkami komunikacji oraz zwiedzania .
11. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i stosowania innych używek.
12. Mieć przy sobie legitymację szkolną.
13. Poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i stosowanych lekach.

W razie nieprzestrzegania regulaminu wobec uczestnika wycieczki zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły, ponadto Rodzice zostaną natychmiast poinformowani o drastycznym złamaniu zasad zachowania.

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### ZGODA RODZICÓW NA WYCIECZKĘ.

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....

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

- Informuję iż zapoznałem /am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu

wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

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

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

**ZAŁĄCZNIK NR 3****LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI POZA MIEJSCE ZAMIESZKANIA.**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr telefonu	Nr PESEL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

**ZAŁĄCZNIK NR 4****LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI W MIEJSCU ZAMIESZKANIA**

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Ew. nr telefonu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

## ZAŁĄCZNIK NR 5

### KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa .....

Liczba uczestników

.....

Kierownik (imię i nazwisko)

.....

Liczba opiekunów

.....  
.....

Środek

lokomocji.....

### OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imię i nazwisko, podpis)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imię i nazwisko, podpis)

.....

**ZAŁĄCZNIK NR 6**

**HARMONOGRAM WYCIEZKI (IMPREZY).**

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

Adnotacje organu prowadzącego lub  
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)