

Na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r, poz. 1055)

I. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.

1. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

II. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

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. 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.

III. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

IV. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

V. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

1. Wzór karty wycieczki określa załącznik 1 do regulaminu;

2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły;
3. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić rodzicom i dyrektorowi jej plan.
4. Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – 2 dni przed rozpoczęciem,
 - 2) jednodniowe – 5 dni przed wyjazdem,
 - 3) wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - 4) wycieczki zagraniczne – 6 tygodni przed rozpoczęciem.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły na przynajmniej 5 dni przed planowanym wyjściem lub wyjazdem;
6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach , z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

VI. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być również sporządzone na karcie wycieczki.

VII. Wycieczki zagraniczne:

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w pkt. **V.1**, oraz listę uczniów, o której mowa w pkt. **V.2**;
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt.VII.1.zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.

VIII. Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki:

1. Lekcyjne - przedmiotowe (klasowe),
2. Jednodniowe trwające od kilku do kilkunastu godzin,
3. Kilkudniowe z noclegami poza miejscem zamieszkania uczniów.

Wycieczka kilkudniowa może się odbyć jeśli zgłosi się min. 70% uczniów danej klasy.

IX. Dokumenty:

1. Karta wycieczki zawierająca:
 - 1) termin,
 - 2) trasę,
 - 3) środek lokomocji,
 - 4) cel wycieczki,
 - 5) zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 6) imiona i nazwiska opiekunów,
 - 7) imię i nazwisko kierownika wycieczki,
 - 8) liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą,
 - 9) podpisy opiekunów i kierownika wycieczki.
2. Lista uczestników wycieczki z telefonami do rodzica lub rodziców/opiekuna prawnego, nr telefonu do dyrektora szkoły,
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce,

4. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców),
5. Harmonogram wycieczki,
6. Regulamin wycieczki,
7. Lista rodziców biorących udział w wycieczce,
8. Rozliczenie finansowe wycieczki.

X. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

XI. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

1. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w pkt. **IV**, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

XII. Kierownik wycieczki:

1. Opracowuje program (jeżeli jest samodzielnym organizatorem) i regulamin wycieczki;
2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki (jeżeli jest samodzielnym organizatorem);
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki (jeżeli jest samodzielnym organizatorem);
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole (jeżeli jest samodzielnym organizatorem);
11. Informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki - o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców /opiekunów/ poszkodowanego,
 - 2) dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

XIII. Opiekun wycieczki:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki 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 wycieczki;
6. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie;

7. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

XIV. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

XV. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
2. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie powinni brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W wyjątkowych wypadkach takiemu uczniowi towarzyszy rodzic który bierze pełną odpowiedzialność za jego stan zdrowia;
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach;
5. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

XVI. Zalecane normy bezpieczeństwa:

1. Wycieczki autokarowe:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- 2) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany 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 materiału 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),
- 3) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie powinno się rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- 5) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- 6) przejście w autokarze musi być wolne,
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu ,
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- 11) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować na terenie parkingów,
- 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- 13) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników,
- 14) autokar musi być oznakowany tablicą „przewóz dzieci”.

2. Wycieczki piesze:

- 1) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu (pieszo) - ilość opiekunów grupy w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania uczestników,

- 2) wycieczki na terenie gminy z wykorzystaniem środka transportu - ilość opiekunów grupy w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania uczestników,
- 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- 5) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
- 6) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- 8) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

3. Wycieczki w góry:

- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników dla młodzieży w wieku 13 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- 5) 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,
- 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- 8) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,
- 9) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczki rowerowe:

- 1) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- 5) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 6) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- 7) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- 8) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

5. Przejazdy pociągami:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów,
- 2) 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,
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

6. Korzystanie z kąpielisk:

- 1) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- 2) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

7. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie (miejscu) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - 2) 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,
 - 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
 - 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
 - 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
 - 7) 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.
8. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły,
 9. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie. W sytuacjach losowych, dziecko może odebrać osoba, która wcześniej została upoważniona pisemnie przez rodziców,
 10. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki,
 11. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki,
 12. 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

13. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.

14. W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA
 - 1) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; - kierownik -zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców, policję;
 - 2) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce); kierownik - zawiadamia rodziców, dyrektora szkoły, odpowiednie służby.

XVII. Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe;
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne;
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów;
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali a była dokonana zaliczka nie otrzymują zwrotu zaliczki;
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce;
6. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
7. W przypadku organizacji wycieczki za pośrednictwem biura turystycznego itp., rozliczeniem wycieczki jest faktura wystawiona przez organizatora.
8. Wycieczka organizowana bezpośrednio przez firmę turystyczną (bez udziału szkoły):
 - 1) rodzice zlecają imprezę turystyczną w całości organizatorowi turystyki wpisanemu do rejestru organizatorów i pośredników,
 - 2) nauczyciel może wystąpić do organizatora z wnioskiem o przygotowanie oferty konkretnej wycieczki dla konkretnej grupy uczestników, np. uczniów jednej klasy,
 - 3) rodzice zawierają odrębne umowy z danym organizatorem o udział swoich dzieci w danej wycieczce,
 - 4) na podstawie tak zawartych umów rodzice bezpośrednio płacą organizatorowi, kwoty te nie są wydatkiem placówki oświatowej,
 - 5) za bezpieczeństwo uczestników i właściwą organizację wyjazdu, na który wyraża zgodę, odpowiada dyrektor. Organizator odpowiada za nienależyte wykonanie umowy względem każdego z rodziców.
9. Wycieczka organizowana przez rodziców (bez udziału szkoły):
 - 1) organizację wycieczki bierze na siebie jeden bądź kilkoro rodziców (np. trójka klasowa) albo nauczyciel, działając na własną rękę,
 - 2) nie trzeba przy tym korzystać z zewnętrznego organizatora,
 - 3) należy dokładnie ustalić koszty i rozliczyć wszystkie wydatki, wycieczka nie może mieć celu zarobkowego, bo zostałaby uznana za nielegalne prowadzenie działalności gospodarczej,

- 4) to na organizatorze spoczywa odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci - tak jak na organizatorze profesjonalnym, który w tym zakresie dysponuje ubezpieczeniem.

XVIII. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii;
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie;
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

XIX. Postanowienia końcowe

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki;
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów do oddziału dokonuje dyrektor;
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki;
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły;
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych;
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Statut Szkoły.

XX. Załączniki

1. Karta wycieczki - Librus
2. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów,
3. Informacja dla wyjeżdżających,
4. Harmonogram wycieczki,
5. Regulamin wycieczki,
6. Lista rodziców biorących udział w wycieczce,
7. Rozliczenie finansowe wycieczki.

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

- 1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki,
ucznia klasy na wycieczkę (imię i nazwisko)
do w dniu
- 2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
- 3) Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
- 4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
- 5) Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
- 6) Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.
- Informacje o dziecku: syn/córka* (właściwe podkreślić)
 - dobrze/źle* znosi jazdę autokarem Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
.....
.....
 - w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania
- telefon domowy (komórkowy)
- data i miejsce urodzenia
- PESEL dziecka

.....
data

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
.....
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (numer telefonów)
.....
.....
6. Wyjazd godz.....
7. Powrót godz.....
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną.
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY
do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

- Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
- Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
- Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
- Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
- Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
- Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
- Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcji szkoły i rodziców.
- Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
- W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
- Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
- Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika wodnego i opiekuna.
- Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
- Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- Nie używać telefonów komórkowych w czasie ciszy nocnej (22.00-7.00)
- Nie wychodzić na balkony w miejscu zakwaterowania
- Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE DO

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach

WPLYWY

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....

.....
(podpis kierownika wycieczki)