

# REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

## II Liceum im. Adama Mickiewicza w Raciborzu

### Podstawa prawna:

1. Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza w Raciborzu z 1 września 2002 r. (z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie 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).
3. Rozporządzenie 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).
4. Ustawa z dn. 20 czerwca 1997 r. *Prawo o ruchu drogowym* (Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz.908).
5. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lipca 1992 r. (M.P. 92.25.181) w sprawie warunków zapewnienia praktyk religijnych młodzieży przebywającej w zakładach wychowawczych, opiekuńczych oraz na obozach i koloniach.
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *O usługach turystycznych* (Dz. U. z 2004 r. Nr 223 poz. 2268).
7. Stanowisko w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu. Ministerstwo Zdrowia Departament Matki i Dziecka, Warszawa, 4 maja 2010 r.

### ROZDZIAŁ I

#### CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZEJ SZKOŁY

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 i poprawę stanu zdrowia młodzieży,
  - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku i zdrowego stylu życia,
  - h) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
  - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### ROZDZIAŁ II

#### FORMY DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZEJ W SZKOLE

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki może odbywać 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 itp;
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez, o których mowa w pkt.1 c i d, muszą posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
  3. 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.
  4. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w pkt.1.
  5. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZEJ**

1. Nadzór nad organizacją i przebiegiem wycieczek przedmiotowych oraz imprez krajoznawczych i turystycznych sprawuje dyrektor szkoły (lub w jego imieniu zastępca dyrektora), który:
  - a) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy,
  - b) zatwierdza termin wycieczki, imprezy,
  - c) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie organizacji i ewentualnego finansowania wycieczek i imprez,
  - d) zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę o planowanej wycieczce, imprezie zagranicznej.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z Harmonogramem wycieczki i niniejszym Regulaminem. W przypadku imprez turystyki kwalifikowanej oraz wyjazdów zagranicznych wymaganie to stosuje się wobec rodziców / prawnych opiekunów uczniów.
4. Wycieczki, imprezy należy organizować w terminach, które nie kolidują z ustaloną w szkole organizacją roku szkolnego i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
5. Dla uczniów klas trzecich nie organizuje się wycieczek w ostatnim dla nich okresie klasyfikacyjnym za wyjątkiem szczególnie ważnych celów dydaktycznych lub wychowawczych.
6. Kierownik uzgadnia z dyrektorem szkoły (jego zastępcą) termin wycieczki, imprezy:
  - a) zagranicznej lub krajowej wielodniowej (np. obóz naukowy, sportowy) – co najmniej miesiąc przed wyjazdem,
  - b) kilkudniowej – dwa tygodnie przed wyjazdem,
  - c) jednodniowej – tydzień przed wyjazdem.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

8. Dopuszcza się udział uczniów z innych klas w wycieczce klasowej, jeśli nie wpłynie to ujemnie na pracę szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły (jego zastępca).
9. W imprezach turystyki kwalifikowanej ( np. narty, kajaki) i wycieczkach zagranicznych mogą brać udział uczniowie z różnych klas.
10. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZEJ**

1. Karta wycieczki (zał. 2), którą zatwierdza dyrektor szkoły, zawiera następujące informacje: rodzaj wycieczki, jej cel i założenia programowe, termin, trasę, środki lokomocji, miejsce zakwaterowania i wyżywienia, Harmonogram (zał. 3), ilość uczestników oraz imiona, nazwiska kierownika i opiekunów.
2. Lista uczestników wycieczki (zał. 4) zawiera następujące informacje: imię i nazwisko, klasa, PESEL, numer legitymacji szkolnej, adres zamieszkania, nr telefonu kontaktowego do rodziców oraz ewentualnie numer telefonu komórkowego posiadanego przez ucznia podczas wycieczki, a także podpis ucznia potwierdzający, że został zapoznany z niniejszym Regulaminem i go akceptuje.
3. Dokumenty należy przygotować w dwóch egzemplarzach: jeden komplet dokumentów zostaje w szkole.
4. Pisemną zgodę na udział w wycieczce (zał. 5) ucznia niepełnoletniego przedkładają za pośrednictwem dziecka jego rodzice lub prawni opiekunowie. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców (zał.6). Zgody nie wymaga się przy organizacji wycieczek na terenie Raciborza.
5. W pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń kierownik umieszcza informację o planowanej wycieczce, imprezie ( klasa, termin, kierownik, opiekunowie). Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
6. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
7. Rozliczenie wycieczki, imprezy (zał. 7), potwierdzone przez przedstawicieli uczestników, kierownik przedkłada dyrektorowi szkoły (jego zastępcy) w terminie do 3 tygodni po jej zakończeniu.

#### **ROZDZIAŁ V**

#### **UBEZPIECZENIE**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić, czy uczniowie i opiekunowie są objęci takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego lub innym, i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych żadnym tego typu ubezpieczeniem. Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje się na Listę uczestników wycieczki.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I SPRAWOWANIA OPIEKI NAD MŁODZIEŻĄ**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność, stopień zdyscyplinowania osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w pkt.1, uwzględnia się również przy ustalaniu Harmonogramu wycieczki, imprezy.
3. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grupy:
  - a) wycieczka w obrębie jednej miejscowości: 1 opiekun na ok. 30 uczniów;
  - b) wycieczka środkami lokomocji poza daną miejscowość: 1 opiekun na ok. 15 uczniów;
  - c) impreza turystyczno – krajoznawcza (np. biwak, rajd, wycieczka w góry): 1 opiekun na 10 uczniów, ale 1 opiekun na 5 uczestników w wycieczkach wysokogórskich;
  - d) wycieczka rowerowa - 2 opiekunów na 13 uczniów;
  - e) impreza turystyki kwalifikowanej (np. narty, kajaki itp.): 1 opiekun na 10 uczniów (w szczególnych okolicznościach liczbę opiekunów należy zwiększyć);
  - f) wycieczka piesza: 1 opiekun na ok. 15 uczniów;
  - g) wycieczka zagraniczna: 1 opiekun na 10 uczniów.
4. Ostateczną decyzję o ilości opiekunów, zgodnie z postanowieniami pkt. 1 i pkt. 3, podejmuje dyrektor szkoły, zatwierdzając Kartę wycieczki,
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m., mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub rezerwatów przyrody powinno odbywać się po oznaczonych trasach.
6. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, opiekunowie zobowiązani są do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania fachowej pomocy medycznej. Jednocześnie obowiązkiem opiekunów jest zawiadomienie rodziców / opiekunów prawnych dziecka o zaistniałym fakcie. Po interwencji lekarza kierownik odbiera od niego kartę wizyty, opatrzoną pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
7. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki. Nie wolno zwalniać z wycieczki uczniów przed dojazdem do celu ani wyrażać zgody na późniejsze dołączenie uczestnika do wycieczki bez pisemnej prośby rodziców / prawnych opiekunów dziecka. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko w towarzystwie opiekuna lub rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
8. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów.
9. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić ważność dokumentów uczniów, a także ich stan liczbowy przed wyjazdem na wycieczkę, po każdej przerwie w podróży, przed wejściem do zwiedzanego obiektu i po wyjściu z niego, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas trudnych warunków atmosferycznych, katastrof, innego rodzaju kryzysów, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu uczestników.

11. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych lub innych sytuacji kryzysowych należy wycieczkę odwołać lub przerwać. Innymi przyczynami przerwania lub odwołania wycieczki mogą być: naganne zachowanie uczestników wycieczki, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki (koszty wycieczki nie zostaną zwrócone), zła organizacja transportu, wyżywienia i noclegów, brak właściwej dokumentacji wycieczki, brak pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów na udział w dzieci w wycieczce, inne przypadki losowe.
12. Jeżeli w trakcie wycieczki, imprezy uczestnicy zamierzają korzystać z kąpielisk lub innych obiektów, opiekunowie powinni dopilnować, by uczniowie stosowali się do regulaminów tych obiektów.
13. Uczestnikom wycieczki zabrania się kąpeli, pływania na łodziach, kajakach bez obecności ratownika oraz korzystania z innych obiektów bez fachowego nadzoru i jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
14. Długość trasy i tempo wycieczek pieszych i rowerowych należy dostosować do wydolności uczestników.
15. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.
16. Każdy uczestnik powinien znać miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor i specyfikację szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp. W przypadku zaginięcia / zagubienia się uczestnika/ów wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu, gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczeń (uczniowie) ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy. W przypadku nieodnalezienia zagubionego uczestnika/ów kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców / prawnych opiekunów zaginionego ucznia/ów, a jeżeli zaginięcie nastąpiło w górach lub na terenie wodnym, zawiadamia odpowiednie służby ratunkowe ( GOPR, TOPR, WOPR).
17. W czasie wycieczek górskich każde wyjście w góry powinno być zgłoszone w miejscu zakwaterowania.
18. Każda grupa wycieczkowa powinna być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy.
19. W przypadku niedyspozycji ucznia może on pozostać na czas wyjścia grupy w teren w miejscu zakwaterowania. Kierownik wycieczki przejmuje wtedy obowiązki opiekuna.
20. Uczniowie w czasie wycieczki mają prawo wykonywania, niezbędnych dla nich, praktyk religijnych swoich wyznań.
21. Biwakować można tylko na terenach wyznaczonych przez właściciela, palenie ognisk i używanie otwartego ognia jest zakazane w miejscach innych niż oznaczone oraz w odległości mniejszej niż 100 m od lasu.
22. Podróżując środkami komunikacji (pociąg, metro, tramwaj), w miarę możliwości nie należy rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w każdym wagonie z grupą uczniów powinien podróżować opiekun.
23. Uczestnicy wycieczki powinni posiadać ubrania dostosowane do jej typu, przewidywanych warunków atmosferycznych i pory dnia.
24. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. W miarę możliwości należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o jak najmniejszym natężeniu ruchu. Tempo jazdy powinno być dostosowane do najsłabszego uczestnika.
25. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.



26. W każdej zaistniałej sytuacji kierownik (opiekun) wycieczki musi kierować się w pierwszej kolejności zapewnieniem młodzieży bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ VII KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. W wyjątkowych przypadkach, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, funkcję tę może pełnić inna osoba pełnoletnia, która:

- a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- b) jest instruktorem harcerskim,
- c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.

2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej musi być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje. Zorganizowane zajęcia w zakresie wychowania fizycznego, sportu i rekreacji ruchowej (dotyczy form aktywnego wypoczynku rekreacyjno-sportowego, m.in. biwaków, obozów, rajdów, zlotów, spływów, turniejów, festynów i zawodów amatorskich) mogą prowadzić osoby posiadające kwalifikacje zawodowe nauczyciela wychowania fizycznego lub posiadające uprawnienia w tym zakresie określone odrębnymi przepisami a także osoby posiadające kwalifikacje zawodowe trenera lub instruktora.

3. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie Harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- b) zapoznanie uczestników z niniejszym Regulaminem, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- c) przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia,
- d) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- e) określenie zadań dla opiekunów wycieczki, imprezy,
- 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 / prawnych opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu uczestnika wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków lub tzw. dopalaczy, niszczenie mienia itp.) i poinformowanie ich o obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia, ew. powiadomienie policji,
- l) zgłoszenie wyjazdu autokaru wycieczkowego miejscowej policji w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i kontroli kierowcy w przypadku:
  - dłuższej trasy wyjazdu zagranicznego lub krajowego (minimum dzień przed wyjazdem),
  - podejrzenia o możliwość naruszenia bezpieczeństwa uczestników wycieczki (bezpośrednio przed wyjazdem).

4. W czasie podróży pociągiem kierownik wycieczki, oprócz dokumentów wymienionych w rozdz. IV, powinien posiadać bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym wszystkich uczestników wycieczki.

5. Kierownik potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonej mu młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VIII OPIEKUN WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Opiekunem wycieczki, imprezy może być nauczyciel lub, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, 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 Harmonogramu wycieczki,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Regulaminu wycieczek przez uczniów,
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywanie innych zadań zleczonych przez kierownika.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonej im młodzieży.

## **ROZDZIAŁ IX 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 powinien przybyć na miejsce zbiórki punktualnie.
3. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz zażywanych lekach.
4. W czasie wycieczki obowiązują ucznia postanowienia niniejszego Regulaminu, co uczeń potwierdza podpisem na Liście uczestników wycieczki, a także Statutu szkoły.
5. Obowiązuje szczególnie zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających oraz ich posiadania.
6. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki (oprócz sytuacji wymienionej w rozdz. VI, pkt. 19).
7. Uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczniowie stale przebywają pod nadzorem opiekunów.
8. W środkach transportu uczeń stosuje się do zasad w nich obowiązujących, m. in. zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna, nie wychyla się przez okna, nie otwiera drzwi w czasie biegu pojazdu, nie spaceruje bez potrzeby po pojeździe, nie zaśmieca pojazdu, po podróży zabiera swoje bagaże.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu lub pociągu na stacji uczeń ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki i opiekunów, kierowcy pojazdu, przewodnika / pilota.
10. Podczas zwiedzania muzeów, rezerwatów, korzystania z kąpielisk i innych obiektów uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.
12. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu. Korzysta z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach występujących w czasie wycieczki.
14. Uczestnik wycieczki powinien dbać o higienę i schludny wygląd, zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
15. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu wycieczki i przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje w postaci przerwania wycieczki dla danego uczestnika oraz kar przewidzianych w Statucie szkoły.

16. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 5, zawiadamia się jego rodziców / prawnych opiekunów, dyrektora szkoły, a w razie potrzeby policję. W przypadku konieczności wezwania służb medycznych w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu, kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie ucznia. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania ucznia, jeśli taką decyzję podjął kierownik wycieczki.

## **ROZDZIAŁ X WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE**

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2, zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika lub / i opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
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.

## **ROZDZIAŁ XI USŁUGI TURYSTYCZNE**

1. Przy organizacji wycieczki szkoła może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić m. in.:
  - a) cenę imprezy turystycznej,
  - b) miejsce pobytu i trasy imprezy,
  - c) rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu,
  - d) położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu,
  - e) ilość i rodzaj posiłków,
  - f) program zwiedzania,
  - g) kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty zaliczki / całej ceny,
  - h) termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej.
  - i) konsekwencje niewywiązania się z umowy.

## **ROZDZIAŁ XII FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Szkolna działalność w zakresie wycieczek przedmiotowych oraz 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 uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.



3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.

### **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
2. Z niniejszym Regulaminem zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas najpóźniej przed pierwszą wycieczką.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego II LO im. A. Mickiewicza w Raciborzu.

Przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 marca 2011 r.

### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik 1 – Ważne telefony
- Załącznik 2 – Karta wycieczki / imprezy
- Załącznik 3 – Harmonogram wycieczki / imprezy
- Załącznik 4 – Lista uczestników wycieczki
- Załącznik 5 – Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych
- Załącznik 6 – Informacja dla rodziców / prawnych opiekunów
- Załącznik 7 – Wzór rozliczenia wycieczki

(opr. Aleksandra Kędziarska)

## **WAŻNE TELEFONY**

997 – Policja

999 – Pogotowie

998 – Straż Pożarna

112 – Numer alarmowy z telefonu komórkowego

985 / 601 100 300 – GOPR Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe

601 100 300 – TOPR Tatrzańskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe

601 100 100 – Centrum Powiadamiania Ratunkowego WOPR

### KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) .....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy) .....

.....

.....

Termin ..... ilość dni..... klasa/grupa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko, telefon).....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji .....

Nr telefonu kontaktowego .....

### 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)

1.....

2.....

3.....

4.....

Kierownik wycieczki / imprezy

.....  
/podpis/

Zatwierdzam

Data .....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

### HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Zatwierdzam

Data .....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki \*.....  
.....

w wycieczce szkolnej, imprezie klasowej, imprezie szkolnej \*, która odbędzie się  
w dniach / dniu \* ..... w / do.....

organizowanej przez .....

Jednocześnie zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa w wysokości ..... zł.

2. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojego dziecka w drodze pomiędzy  
miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki a domem.

3. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału  
w wycieczce. Zgadzam się / nie zgadzam się\* na hospitalizację mojego dziecka w sytuacjach  
zagrożenia jego zdrowia i życia.

4. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko  
w trakcie trwania wycieczki.

5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku  
posiadania przez niego bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, środki  
odurzające, alkohol itp.) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź  
innych uczestników wycieczki.

6. Informacje dodatkowe:

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

.....  
miejsce i data

.....  
podpis rodzica / opiekuna

\* niepotrzebne skreślić



Racibórz, dn. ....

## INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce, data i godz. zbiórki przed wycieczką .....

Miejsce, data i godz. powrotu z wycieczki .....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego .....

Przewidywana trasa wycieczki .....

.....

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej pod adresem: [www.zso2rac.info](http://www.zso2rac.info)

.....

(podpis rodzica / opiekuna)

.....

(podpis kierownika)

## ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

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

### I. Dochody

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

2. Inne wpłaty.....

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

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu: .....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt żywienia:.....

4. Bilety wstępu: .....

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

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

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

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

.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. realizacja harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

.....

.....