

Regulamin wycieczek szkolnych I Liceum Ogólnokształcącego im Mikołaja Kopernika w Bielsku -Białej

Podstawa prawna:

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zm.).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 21 stycznia 1997 r.** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

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).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 28 sierpnia 2014 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2014r., poz. 1150)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 26 lipca 2018 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r., poz. 1533)

Spis treści

Podstawa prawna:	1
§ 1 Zasady ogólne.....	3
§ 2 Rodzaje wycieczek	3
§ 3 Kierownik wycieczki i opiekunowie	3
§ 4 Zasady organizacji wycieczek.....	5
§ 5 Obowiązki uczestników wycieczki	6
§ 6 Finansowanie wycieczek.....	6
§ 7 Dokumentacja wyjścia grupowego i wycieczki	7
I Wyjście w obrębie Bielska-Białej (dla dyrektora szkoły i kierownika wycieczki):	7
II Wycieczka krajowa :.....	7
III Wycieczka zagraniczna:	7
IV Dokumentacja winna być złożona do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły w terminach:	8
V Po zakończeniu wycieczki należy dokonać podsumowania i oceny stopnia realizacji programu oraz rozliczenia wycieczki.	8
§ 8 Postanowienia końcowe	8
Załącznik nr 1	10
Załącznik nr 2.....	11
Załącznik nr 3	12
Załącznik nr 4.....	13
Załącznik nr 5.....	14
Załącznik nr 6.....	15
Załącznik nr 7.....	16

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. 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.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 2 Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) 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,
 - c) 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.
3. Szkoła organizuje wymiany zagraniczne młodzieży, których regulamin opracowuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3 Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. (§ 2).

2. Kierownik wycieczki organizowanej w I LO im. Mikołaja Kopernika powinien ukończyć kurs kierowników wycieczek szkolnych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.
5. W szczególnych przypadkach, w zależności od celu i programu wycieczki, opiekunem wycieczki może być także osoba pełnoletnia, niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - b) przygotowanie i przedłożenie dyrektorowi szkoły pełnej dokumentacji wycieczki;
 - c) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - e) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - f) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - g) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - h) zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - i) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - j) natychmiastowe poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki - rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego uczestnika i dyrektora szkoły;
 - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców na pierwszym zebraniu po powrocie z wycieczki.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 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) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
10. Kierownik i opiekunowie wycieczki potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zapoznanie się z Regulaminem wycieczek szkolnych I Liceum Ogólnokształcącego im Mikołaja Kopernika w Bielsku –Białej oraz przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
11. Potwierdzeniem odbycia wycieczki jest wpis dokonany do dziennika lekcyjnego, dokonany przez kierownika wycieczki.

§ 4 Zasady organizacji wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Umowy z podmiotami, które organizują wycieczkę (np. biuro podróży, przewoźnicy, bazy noclegowe) zawiera Kierownik wycieczki, pisemnie upoważniony przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów, biorących udział w wycieczce.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa – maksymalna liczba uczniów pod opieką jednego opiekuna wynosi:
podczas wyjść na terenie Bielska-Białej – jeden opiekun na jedną klasę
podczas wycieczek krajowych – dwóch opiekunów na jedną klasę
podczas wycieczek zagranicznych – jeden opiekun na 15 uczestników lub dwóch opiekunów na klasę
podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – jeden opiekun na 10 uczestników + wykwalifikowany przewodnik górski.
4. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały, zgodnie z przepisami BHP.
5. Kierownik wycieczki ustala miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki. Nie wolno wysadzać uczniów po drodze przejazdu autokaru. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odebrać osobiście dziecko w miejscu innym niż docelowe, po wcześniejszym ustaleniu tego z kierownikiem wycieczki.
6. Opieka nad uczestnikami wycieczki jest sprawowana od momentu rozpoczęcia wycieczki do czasu jej zakończenia w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki. Z miejsca rozwiązania wycieczki uczniowie udają się do domu. Po godzinie 21:00 powrót niepełnoletnich uczniów możliwy jest wyłącznie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego.
W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość samodzielnego powrotu uczniów do domu jeśli rodzice/opiekunowie prawni przed wycieczką złożą u jej kierownika oświadczenia, że po zakończonej wycieczce dziecko może samo udać się do domu i biorą oni pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w tym czasie.
7. Rodzic lub opiekun prawny może odebrać dziecko w czasie trwania wycieczki, po złożeniu pisemnego oświadczenia.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
12. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
13. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika. (Zajęcia takie mogą odbywać się wyłącznie w miejscu strzeżonym).
14. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

16. Biorący udział w wycieczce nie mogą uczestniczyć w żadnej formie sportu ekstremalnego lub innych zajęciach rekreacyjnych, będących źródłem zagrożenia życia i ewentualnego uszkodzenia ciała.
17. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można jedynie stosować środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczętą zakładu opieki zdrowotnej i lekarza oraz jego podpisem.
18. W przypadku wycieczek zagranicznych 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.
19. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
20. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru.
21. Czas pracy kierowcy musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5 Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
- f) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- g) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- h) dbać o higienę i schludny wygląd,
- i) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- j) w czasie przebywania w obiektach noclegowych oraz w obiektach rekreacyjnych i placówkach kulturalnych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- k) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- l) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 6 Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub uczestników wycieczki 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.

§ 7 Dokumentacja wyjścia grupowego i wycieczki

I Wyjście w obrębie Bielska-Białej (dla dyrektora szkoły i kierownika wycieczki):

1. Dwa egzemplarze karty wycieczki z harmonogramem – *wygenerowane z systemu dziennika elektronicznego.*
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *wygenerowane z systemu dziennika elektronicznego.*
3. Dwa egzemplarze oświadczenia rodziców - *załącznik nr 1.*

II Wycieczka krajowa :

1. Dokumentacja dla dyrektora szkoły (pozostająca w szkole):
 - a) Jeden egzemplarz karty wycieczki z harmonogramem – *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego.*
 - b) Jeden egzemplarz listy uczestników wycieczki - *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego.*
 - c) Jeden egzemplarz pisemnej zgody rodziców - *załącznik nr 2.*
 - d) Jeden egzemplarz wyrażenia zgody przez dyrektora na pełnienie funkcji opiekuna przez osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły – *załącznik nr 6.*
 - e) Jeden egzemplarz zgody na przetwarzanie danych osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły – *załącznik nr 6.*
 - f) Kserokopia ubezpieczenia i umowy z biurem podróży.
2. Dokumentacja dla kierownika wycieczki (zatwierdzona przez dyrektora szkoły):
 - a) Jeden egzemplarz karty wycieczki z harmonogramem – *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego.*
 - b) Jeden egzemplarz listy uczestników wycieczki – *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego.*
 - c) Jeden egzemplarz pisemnej zgody rodziców - *załącznik nr 2.*
 - d) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – *załącznik nr 3.*
 - e) Rozliczenie wycieczki– do wglądu dyrektora szkoły, uczestników i rodziców – *załącznik nr 4.*
 - f) Dane uczestników wycieczki– *załącznik nr 7.*
 - g) Oryginał ubezpieczenia i umowy z biurem podróży.

III Wycieczka zagraniczna:

1. Dokumentacja do Kuratorium Oświaty i WEiS (po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły).

Dwa egzemplarze karty wycieczki z harmonogramem – *wygenerowane z systemu dziennika elektronicznego (bez listy uczestników wycieczki).*
2. Dokumentacja dla dyrektora szkoły (pozostająca w szkole)
 - a) Kserokopia dokumentów zatwierdzonych przez Kuratorium Oświaty i WEiS.
 - b) Jeden egzemplarz listy uczestników wycieczki - *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego.*

- c) Jeden egzemplarz wyrażenia zgody przez dyrektora na pełnienie funkcji opiekuna przez osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły – *załącznik nr 5*.
 - d) Jeden egzemplarz zgody na przetwarzanie danych osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły – *załącznik nr 6*.
 - e) Jeden egzemplarz pisemnej zgody rodziców - *załącznik nr 3*
 - f) Kserokopia ubezpieczenia i umowy z biurem podróży.
3. Dokumentacja dla kierownika wycieczki
- a) Jeden egzemplarz dokumentów zatwierdzonych przez Kuratorium Oświaty i WEiS.
 - b) Jeden egzemplarz listy uczestników wycieczki *wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego*.
 - c) Dane uczestników wycieczki – *załącznik nr 7*.
 - d) Jeden egzemplarz pisemnej zgody rodziców - *załącznik nr 2*.
 - e) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – *załącznik nr 3*.
 - f) Rozliczenie wycieczki – do wglądu dyrektora szkoły, uczestników i rodziców – *załącznik nr 4*.
 - g) Umowa ubezpieczenia i umowa z biurem podróży.

IV Dokumentacja winna być złożona do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły w terminach:

- wycieczka na terenie Bielska – Białej – do 2 dni
- wycieczki krajowe – do 7 dni,
- wycieczki zagranicznej – do 14 dni przed ich rozpoczęciem.

V Po zakończeniu wycieczki należy dokonać podsumowania i oceny stopnia realizacji programu oraz rozliczenia wycieczki.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wycieczek nie należy organizować w dniach zaplanowanych uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych i badań wyników nauczania, konferencji oraz zebrań z rodzicami.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej, organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek uczęszczania na zajęcia z klasą, wskazaną przez dyrektora szkoły.
3. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy wskazanej klasy.
4. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania, zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
8. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów

bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Opracował zespół nauczycieli w składzie:

Emilia Bulowska
Urszula Ostrowska-Prus
Barbara Seweryn

Zmiany wprowadził zespół nauczycieli w składzie:

Barbara Badura
Anna Twardawa
Katarzyna Wirkijowska
Mariola Wróblewska

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach naukowych, wycieczkach klasowych (jednodniowych), wyjściach organizowanych przez szkołę (kino, teatr....), zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych w roku szkolnym, które odbywają się na terenie miasta Bielska-Białej.

Wyrażam zgodę na podejmowanie niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce. Jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze między miejscem rozwiązania wycieczki a domem.

Lp	Nazwisko i imię dziecka	Nazwisko i imię rodzica (opiekuna)	Podpis rodzica (opiekuna)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

Bielsko – Biała, dn

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce szkolnej do, organizowanej w terminie

Wyrażam zgodę na podejmowanie niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze między miejscem rozwiązania wycieczki a domem.

Upoważniam kierownika wycieczki do zawierania umów z podmiotami, które organizują wycieczkę (np. biuro podróży, przewoźnicy, bazy noclegowe) oraz do dokonywania operacji finansowych, związanych z organizacją wycieczki.

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

Regulamin wycieczki

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. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmieć, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych oraz w obiektach rekreacyjnych i placówkach kulturalnych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE WYCIECZKI

szkolnej do

zorganizowanej w dniu 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 wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

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

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

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął.....

.....
(data, podpis kierownika wycieczki)

* Rozbicie poszczególnych wydatków na części składowe nie jest niezbędne w przypadku organizacji wycieczki przez biuro podróży.

Bielsko-Biała dn.....

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna przez podczas wycieczki szkolnej do w terminie

podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 6

.....,

miejsowość

data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
nr PESEL

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych potrzebnych w celu pełnienia funkcji opiekuna na wycieczce szkolnej do, która odbędzie się w dniach

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 7

Dane uczestników wycieczki *

Lp	Nazwisko i imię uczestnika	Data ur.	Adres i tel. rodzica (opiekuna)	Nr dowodu os./ paszportu (wycieczki zagraniczne)	Telefon ucznia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					

***Załącznik nr 9 ma charakter fakultatywny. Kierownik wycieczki gromadzi dane niezbędne dla organizacji konkretnej wycieczki i wypełnia właściwe rubryki.**