

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

I Liceum Ogólnokształcące 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)

§ 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 (załącznik 5a).
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/opiekunów prawnych 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 oraz 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 rodziców/opiekunów prawnych 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 ramowego programu 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 kierownika wycieczki w dzienniku elektronicznym.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Umowy z podmiotami, które organizują wycieczkę (np. biuro podróży, przewoźnicy, bazy noclegowe) zawiera rodzic/opiekun prawny lub kierownik wycieczki.
3. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest oświadczenie podmiotu organizującego wycieczkę o pracy zgodnej ze Standardami Ochrony Małoletnich bądź dostarczenie Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w firmie, w postaci załącznika.
4. 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,
podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. w granicach administracyjnych Bielska-Białej – 2 opiekunów na klasę.***

5. W przypadku wycieczek pieszych prowadzonych na szlakach górskich powyżej 1000 m n.p.m. zaleca się korzystanie z usług wykwalifikowanego przewodnika górskiego. Obowiązek ten nie dotyczy wycieczek odbywających się na terenach górskich położonych w granicach administracyjnych miasta Bielska-Białej.
6. 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.
7. Kierownik wycieczki ustala miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odebrać osobiście dziecko w miejscu innym niż docelowe, po wcześniejszym pisemnym ustaleniu tego z kierownikiem wycieczki.
8. 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.
9. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość powrotu uczniów pod opieką wskazanej osoby pełnoletniej, jeśli rodzic/opiekun prawny przed wycieczką złożył u kierownika odpowiednie oświadczenie.
10. Rodzic/opiekun prawny może odebrać dziecko w czasie trwania wycieczki, po złożeniu pisemnego oświadczenia.
11. Przed rozpoczęciem wycieczki należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
12. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
13. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, który powinien przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka. Uczeń pełnoletni samodzielnie wyraża zgodę na swój udział w wycieczce, a jego rodzic podpisuje oświadczenie, w którym zobowiązuje się do pokrycia kosztów uczestnictwa w wycieczce swojego dziecka.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
15. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
16. 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).
17. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności naj słabszego uczestnika wycieczki.
18. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
19. Biorący udział w wycieczce nie mogą uczestniczyć w żadnej formie sportu ekstremalnego lub innych zajęciach, będących źródłem zagrożenia życia i ewentualnego uszkodzenia ciała.
20. Na wycieczce nie wolno podawać uczniom żadnych lekarstw. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów chorobowych kierownik wycieczki podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu po uprzedniej konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia. W zależności od stanu zdrowia ucznia możliwe jest wezwanie lekarza lub zorganizowanie wizyty lekarskiej poprzez dowieszenie ucznia do placówki ochrony zdrowia. Po udzieleniu świadczenia zdrowotnego kierownik wycieczki zobowiązany jest do uzyskania od lekarza dokumentu potwierdzającego interwencję medyczną, opatrzonego pieczętką placówki ochrony zdrowia, pieczętką imienną lekarza oraz jego podpisem.
21. W przypadku wycieczek zagranicznych kierownik wycieczki musi dopilnować zawarcia przez organizatora wycieczki umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
22. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie powinna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
23. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru.
24. Czas pracy kierowcy musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki zagranicznej mają obowiązek znać i przestrzegać przepisy prawne i celne obowiązujące na terenie danego państwa.
2. Uczestnicy wycieczki zagranicznej mają obowiązek posiadać aktualny dokument, uprawniający do poruszania się i przebywania w państwach wskazanych w karcie wycieczki lub krajach tranzytowych.
3. Uczestnicy wycieczki zagranicznej mają obowiązek posiadać aktualną kartę EKUZ.
4. Uczestnicy każdej wycieczki mają obowiązek posiadać aktualną legitymację szkolną.
5. Uczestnicy podczas wycieczki zobowiązani są:
 - 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/opiekunowie prawni 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/opiekunowie prawni, 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. W przypadku, gdy kierownik wycieczki nie pośredniczy w przekazywaniu pieniędzy organizatorowi wycieczki (wpłaty bezpośrednio do organizatora) rozliczenie nie jest wymagane.
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 lub wicedyrektora szkoły i kierownika wycieczki):
1. Dwa egzemplarze karty wycieczki z ramowym programem wraz z listą uczestników – **wygenerowane z systemu dziennika elektronicznego.**
 2. Dwa egzemplarze oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego – **załącznik nr 1, 1a.**
- II. Wycieczka krajowa :
1. Dokumentacja dla dyrektora lub wicedyrektora szkoły (pozostająca w szkole):
 - a) jeden egzemplarz karty wycieczki z ramowym programem oraz listą uczestników – **wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego,**
 - b) jeden egzemplarz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego – **załącznik nr 2, 2a,**
 - c) jeden egzemplarz wyrażenia zgody przez dyrektora na pełnienie funkcji opiekuna przez osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły lub łączenie funkcji opiekuna z funkcją kierownika wycieczki – **załącznik nr 5a, 5b,**
 - d) jeden egzemplarz zgody na przetwarzanie danych osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły – **załącznik nr 6,**
 - e) kserokopia ubezpieczenia i umowy z biurem podróży,
 - f) kserokopia regulaminu wycieczki podpisanego przez uczestników – **załącznik nr 3.**
 2. Dokumentacja dla kierownika wycieczki (zatwierdzona przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły):
 - a) jeden egzemplarz karty wycieczki z ramowym programem oraz listą uczestników – **wygenerowany z systemu dziennika elektronicznego,**
 - b) jeden egzemplarz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego – **załącznik nr 2, 2a,**
 - c) regulamin wycieczki podpisany przez uczniów – **załącznik nr 3,**
 - d) rozliczenie wycieczki – **załącznik nr 4,**
 - e) dane uczestników wycieczki – **załącznik nr 7,**
 - f) oryginał ubezpieczenia i umowy z biurem podróży.
- III. Wycieczka zagraniczna:
1. Dokumentacja do Kuratorium Oświaty i WEiS (po zatwierdzeniu przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły):

Dwa egzemplarze karty wycieczki z ramowym programem – **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 lub wicedyrektora szkoły na pełnienie funkcji opiekuna przez osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły lub łączenie funkcji opiekuna z funkcją kierownika wycieczki – **załączniki nr 5a, 5b,**
 - d) jeden egzemplarz zgody na przetwarzanie danych osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły – **załącznik nr 6,**
 - e) jeden egzemplarz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego – **załącznik nr 2, 2a,**
 - f) kserokopia ubezpieczenia i umowy z biurem podróży,
 - g) kserokopia regulaminu wycieczki podpisanego przez uczestników – **załącznik nr 3.**
 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** (ma charakter fakultatywny),

- d) jeden egzemplarz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego - **załącznik nr 2, 2a**,
- e) regulamin wycieczki podpisany przez uczniów – **załącznik nr 3**,
- f) rozliczenie wycieczki – **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, 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/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.
8. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice /opiekunowie prawni.
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.

Regulamin wycieczek szkolnych I Liceum Ogólnokształcącego im Mikołaja Kopernika w Bielsku -Białej zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 10 września 2025 r.

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 przez kierownika lub opiekunów niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka 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.

I.p.	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			
34			
35			

OŚWIADCZENIE (uczeń pełnoletni)

Wyrażam zgodę na swój udział 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 przez kierownika lub opiekunów niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia mojego zdrowia lub życia w czasie trwania wycieczki. Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do mojego udziału w wycieczce.

I.p.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia pełnoletniego
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		

OŚWIADCZENIE

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

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

Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka 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.

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

OŚWIADCZENIE (uczeń pełnoletni)

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na swój udział w wycieczce szkolnej do, organizowanej w terminie

Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów niezbędnych decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia mojego zdrowia lub życia w czasie trwania wycieczki. Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do mojego udziału w wycieczce.

Podpis ucznia

.....

OŚWIADCZENIE RODZICA UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

Oświadczam, że zostałem poinformowany o udziale mojego dziecka w wycieczce szkolnej do, organizowanej w terminie

Upoważniam do zawierania umów z podmiotami, które organizują wycieczkę (np. biuro podróży, przewoźnicy, bazy noclegowe) oraz do dokonywania operacji finansowych, związanych z organizacją wycieczki oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów udziału mojego dziecka w wycieczce.

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. Przestrzegać przepisy prawne i celne obowiązujące na terenie danego państwa.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. W miejscach noclegowych oraz w obiektach rekreacyjnych i placówkach kulturalnych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.
10. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
12. 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 12 zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły.

Oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany regulaminem wycieczki.

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

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 autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki 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 dow terminie

podpis dyrektora szkoły

.....

Bielsko-Biała dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na łączenie funkcji opiekuna i kierownika podczas wycieczki szkolnej do

..... w terminie

podpis kierownika wycieczki

.....

Wyrażam zgodę na łączenie funkcji opiekuna i kierownika podczas wycieczki szkolnej.

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 terminie

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 7**Dane uczestników wycieczki ***

l.p	Nazwisko i imię uczestnika	Data ur.	Adres i telefon rodzica/opiekuna prawnego	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 7 ma charakter fakultatywny. Kierownik wycieczki gromadzi dane niezbędne dla organizacji konkretnej wycieczki i wypełnia właściwe rubryki.**