

PROCEDURY
ORGANIZOWANIA
KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI



W ZESPOLE SZKÓŁ W JACIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. 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.
2. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
4. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor

§ 2

CELE ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:
 - 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) wspomaganie 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) poprawa stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 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.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.

§ 4

KWALIFIKACJE I ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,

- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
 5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

§ 5

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
 5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może 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.

§ 6

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
 - 6) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 8) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - 9) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 11) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 12) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
7. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na dwa dni przed rozpoczęciem imprezy, a w przypadku wycieczki zagranicznej na 3 tygodnie przed wyjazdem.
8. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) regulamin wycieczki dla uczestnika,
 - 3) listę uczestników i opiekunów, tel. kontaktowy do rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) pisemne zgody rodziców,
 - 5) rozliczenie finansowe.
9. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
10. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
11. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
13. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.

14. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne miejsca uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
15. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
17. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
18. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
19. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej korzystając ze środka lokomocji poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów
20. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
21. Na wycieczce rowerowej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 7 uczniów.
22. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
23. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź), wycieczkę należy odwołać!
24. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 8

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
- 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.

§ 9

UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie ubezpieczani są przez szkołę. Kwotę ubezpieczenia określa Rada Rodziców szkoły. Ubezpieczenie podjęte przez szkołę ważne jest przez cały rok i obejmuje ono wypadki, które mogą zdarzyć się w szkole i poza nią.
2. W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialność ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie (dotyczy wycieczek przedmiotowych, rajdów, ognisk, wyjść do kina, muzeum).

§ 10

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.

2. Bezpieczeństwo uczestników.

Młodzież nie może w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Nie wolno samej wypuszczać młodzieży do miasta, nawet gdy przejście od miejsca zakwaterowania jest absolutnie bezpieczne. Należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce (np. zakup pamiątek, słodczy, napojów, itp.), albo udaje się część, ale zawsze pod opieką.

3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.

W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lekarskiej, w razie

konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki

W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio zwiedzonym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.

§ 11

ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI

Zakończenie odbywa się po przyjeździe do miejsca zamieszkania w miejscu wyznaczonym przez organizatora lub umówionym z rodzicami.

§ 12

ROZLICZENIE WYCIECZKI

W czasie wycieczki należy zbierać wszelką dokumentację dotyczącą wydatków. Następnie po powrocie trzeba dokonać bilansu kosztów, dokumentując je i rozliczając koszty z rodzicami.

§ 13

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

1. Wycieczka autokarowa:

- 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 2) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 3) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- 4) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 6) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- 7) autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci**;

- 8) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 9) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny młodzieży;
- 10) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.
- 11)) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 12) nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

2. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- 1) liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- 3) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 4) 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;
- 5) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- 6) na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- 7) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- 8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;

- 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek,
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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 kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

§ 15

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki - załącznik nr 1
2. Lista uczestników wycieczki - załącznik nr 2
3. Pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych) - załącznik nr 3 a i 3 b
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - załącznik nr 4
5. Zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki - załącznik nr 5
6. Informacja dla rodziców (opiekunów prawnych) - załącznik nr 6
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu - załącznik nr 7
8. Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) w sytuacji braku podstawowego ubezpieczenia ucznia - załącznik nr 8

Procedury organizowania krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół w Jacie obowiązują od dnia 1.09.2018 r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 82/2018/2019.

.....

Data i podpis dyrektora

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów: w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik nr 2

LISTA UCZESTNIKÓW

[illegible]

Załącznik nr 3 a – wycieczka w godzinach zajęć lekcyjnych

ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w organizowanej przez szkołę wycieczce do, która odbędzie się
w dniu

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku w drodze pomiędzy
domem a miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki.

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3 b – wycieczka całonocna lub kilkudniowa

ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w organizowanej przez szkołę wycieczce do, która odbędzie się
w dniu

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku w drodze pomiędzy
domem a miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania
regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko oraz oświadczam, że odbiorę go na
własny koszt w przypadku rażącego złamania regulaminu wycieczki. Jednocześnie oświadczam, że
stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. W razie
wystąpienia nagłej konieczności wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów
medycznych ratujących zdrowie lub życie mojego dziecka

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Załącznik nr 4

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

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. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach przebywania.
6. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
7. Zauważoną nieobecność któregoś z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
8. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
9. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
11. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
12. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.
13. W czasie jazdy nie przemieszczać się w autokarze i nie podróżować w pozycji stojącej ani klęczącej, nie blokować zamków, samowolnie nie otwierać drzwi ani okna, nie wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu.
14. W czasie postoju nie wychodzić na jezdnię, nie przechodzić na drugą stronę jezdni, nie oddalać się samowolnie od autokaru.

15. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
16. Po zakończeniu podróży przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek, upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
17. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia 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 17 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. Rodzice(prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie). Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.

Załącznik nr 5

ZOBOWIĄZANIE UCZNIA DO PRZESTRZEGANIA REGULAMINU WYCIECZKI

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
W przypadku złamania regulaminu poniosę odpowiedzialność za swoje działania.

[illegible]

Załącznik nr 6

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczce

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki.....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego.....

Trasa wycieczki

Termin wycieczki

Jednocześnie informuję, że Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania *Procedury organizowania krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół w Jacie* są dostępne w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.pspjata.cba.pl

Jata, dnia

.....
Podpis kierownika wycieczki

Załącznik nr 7

ROZLICZENIE WYCIECZKI

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. Koszty transportu:
 2. Koszt noclegu:
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
1. 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 i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 8

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

OŚWIADCZENIE

W związku z brakiem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
w szkole i poza nią mojego syna/córki,
ucznia/uczennicy klasy w roku szkolnym
ponoszę pełną odpowiedzialność za skutki wynikające z braku ubezpieczenia.

.....

Data

.....

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego