

REGULAMIN

WYCIECZEK SZKOLNYCH

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. BOLESŁAWA PRUSA

W SKIERNIEWICACH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003r. poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1533).

Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im B. Prusa w Skierniewicach w dniu 18 października 2018 r.

Ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek szkolnych w Liceum Ogólnokształcącym im. B. Prusa w Skierniewicach.

I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jest jednym z ważnych zadań uwzględnionych w Planie Pracy Szkoły oraz Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poznanie 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. Upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

1. Wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania 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.

II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. PLANOWANIE WYCIECZKI

- a. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady zachowania opisane w Statucie Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa;
- b. Wycieczka klasowa może dojść do skutku, jeżeli frekwencja klasy na niej wyniesie 85%;
- c. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce, przychodzi do szkoły i bierze udział w zajęciach lekcyjnych z inną równoległą klasą;
- d. Wychowawcy klas zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły w ustalonym wcześniej terminie;
- e. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe;
- f. Uczestnik wycieczki ogólnoszkolnej musi uzyskać akceptację wychowawcy na wyjazd;
- g. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator (kierownik wycieczki) ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag;
- h. Organizator wyjazdu (kierownik wycieczki) sporządza listę uczestników, która w formie ogłoszenia musi być przedstawiona wszystkim nauczycielom następnie przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia;

2. TERMINY WYCIECZEK

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

1. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach, za wyjątkiem okresów poprzedzających bezpośrednio klasyfikację półroczną lub roczną.
2. Wycieczka odbywa się wówczas, gdy organizator uzyska zgodę większości nauczycieli uczących w danej klasie. Zgoda jest równoznaczna z wzięciem odpowiedzialności za rytmiczną realizację podstawy programowej.

3. Termin wycieczki jesiennej należy zaplanować do końca czerwca, wiosennej – do końca stycznia. Wyjątek stanowią klasy pierwsze, które mogą zgłosić wycieczkę jesienną do drugiego tygodnia września.

3. ORGANIZACJA WYCIECZKI

Organizację i program wycieczek dostosowuje się do:

- wieku
- zainteresowań i potrzeb uczniów
- ich stanu zdrowia
- kondycji
- sprawności fizycznej i umiejętności

1. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem organizatorzy wycieczki (kierownik wycieczki lub osoby przez niego upoważnione) przedstawiają dyrektorowi następujące dokumenty:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem wycieczki/imprezy i listą uczestników – w 2 egzemplarzach (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - b) zgoda od rodziców wraz z oświadczeniami (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - c) regulamin wycieczki/imprezy dla uczniów (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - d) potwierdzenie rezerwacji noclegów;
2. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów. Wyjątkiem są wycieczki przedmiotowe w miejscu (lokalne), odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych. (Informacja o takim wyjściu powinna być udokumentowana przez nauczyciela w rejestrze).
3. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
4. Wyjazd sobotni, lub sobotnio-niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności, jak w przypadku normalnej wycieczki. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.
5. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

4. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne;
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie ponoszą koszty udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika, to w kosztach wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest rozliczyć się wobec uczniów i rodziców oraz dyrektora szkoły ze wszystkich wydatków związanych z wycieczką.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być podpisane przez klasową Radę Rodziców oświadczenia o poniesionym wydatku.
9. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
10. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
11. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punkcie 10 i 11 nie podlegają zwrotowi.
12. Zasady wymienione w punktach 10, 11 i 12 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do całej klasy lub grupy wycieczkowej.

13. Nauczyciel - kierownik wycieczki o zdarzeniu opisanym w punktach 11, 12 niezwłocznie powiadamia dyrekcję szkoły.

III. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki klasy jest wychowawca. Jeśli z ważnych przyczyn nie może on pojechać na wycieczkę, powinien znaleźć nauczyciela, który go zastąpi.
3. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - b. jest instruktorem harcerskim;
 - c. posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek;
4. Kierownik wycieczki:
 - a. odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki, natomiast wykonawcami wszystkich czynności przygotowawczych (np.: planowanie tras i harmonogramu dnia, rezerwacje noclegów, zakup biletów, wypełnianie karty wycieczki) mogą być uczniowie, opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - b. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - c. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;
 - d. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
 - e. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy;
 - f. dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - g. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa

- i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
- h. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek, informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
 - i. w wyjątkowych okolicznościach i za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna;
5. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie. W wyjątkowych przypadkach opiekunem może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia.
6. Do obowiązków opiekunów należy:
- a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzeganie jej regulaminu;
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
7. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.
9. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki od instytucji pozaszkolnych, np. biur podróży.

W przypadku wycieczki organizowanej za granicę kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i krajach docelowych.

IV. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. ZASADY OGÓLNE

1. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki tzn.

od chwili wyjazdu z ul. Sienkiewicza 10 w Skierniewicach do rozwiązania wycieczki pod szkołą LO im. B. Prusa w Skierniewicach.

2. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Osoba bez takiego ubezpieczenia nie może brać udziału w wycieczce szkolnej.
3. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
5. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym uczestnicy wycieczki zobowiązani są dostarczyć oświadczenie rodziców.
6. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a. wycieczki autokarowe — 1 opiekun na 15 uczniów;
 - b. wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły — 1 opiekun na 30 uczniów;
 - c. wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego -
1 opiekun na 15 uczniów,
 - d. wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m. n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny;
 - e. wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe -1 nauczyciel na 7 uczniów;
 - f. wycieczki rowerowe — 1 opiekun na 7 uczniów;
 - g. wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia);
 - h. wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 uczniów;
7. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

8. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
9. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a. zapoznać się z przepisami tych obiektów -- regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie;
 - b. uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
10. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (dz. u. nr 57 poz. 358).
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczeniową 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.

2. WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. POJAZD PRZEWOŻĄCY zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat:
 - a. jest oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej;
 - b. w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego;
 - c. kierujący pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży;
 - d. kierujący posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę;
 - e. kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy - godzina odpoczynku;

2. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
4. Przejście w autokarze musi być wolne.
5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
7. Należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
9. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
11. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest 3 dni wcześniej zgłosić dzień, godzinę i miejsce wyjazdu autokaru z wycieczką szkolną policji w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.

3. PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

IV. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie /miejscu/ pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu ją zamykał.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a. znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra);
 - b. znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wsiadać;
 - c. znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
 - d. posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Przygotowując wycieczkę szkolną należy uwzględnić fakt, że w ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wycieczkach zagranicznych dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy

zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w rejestrze wyjść pracowników.

3. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

Nr 1- Karta wycieczki (imprezy) - harmonogram, lista uczestników wycieczki.

Nr 2 - Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce (imprezie).

Nr 3 - Regulamin wycieczki (imprezy) dla uczniów.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

Trasa wycieczki/imprezy

Termin

ilość dni

Klasa

Liczba uczestników

Kierownik

(imię i nazwisko, nr zezwolenia)

Liczba opiekunów Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży:

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imię i nazwisko, podpis)

(imię i nazwisko, podpis)

(imię i nazwisko, podpis)

(imię i nazwisko, podpis)

Obowiązki kierownika, wycieczek (imprezy) - § 12 Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Data i godzina wyjazdu oraz powrotu	Km	Miejscowość docelowa i trasa przejazdu	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego:

Adnotacje organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Obowiązki opiekuna wycieczek (imprez) - § 13, ust.2

Opiekun wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE (IMPREZIE)

A.....
Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki
z klasy..... na wycieczkę do
w terminie.....

B. Jednocześnie informuję, że syn/córka:

• choruje/nie choruje* na przewlekłe choroby

• zażywa/nie zażywa* na stałe leki

• inne uwagi

C. Dane osobowe uczestnika:

Adres zamieszkania.....

Telefon domowy wraz z numerem kierunkowym.....

Zobowiązuję się partycypować w kosztach wycieczki/imprezy na prawach określonych przez organizatora/opiekuna wycieczki oraz pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez moją córkę/syna.

W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki wychowawca zastosuje kary przewidziane przez Statut Szkoły.

Na wycieczce obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających pod karą skreślenia z listy uczniów.

data i podpis rodziców

/*niewłaściwe skreślić (w części B w przypadku odpowiedzi twierdzącej podać uzasadnienie)

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI (IMPREZY)

- 1) Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni mieć przy sobie dokument stwierdzający tożsamość.
- 2) Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i: wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
- 3) Zabrania się samowolnego oddalania się od grupy.
- 4) Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
- 5) Wszystkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi, zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
- 6) Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek, w przypadku ich posiadania lub spożycia kierownik jest zobowiązany poinformować rodziców.
- 7) Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu.
- 8) Uczestników wycieczki obowiązuje stosowny strój.
- 9) W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
- 10) Uczestnicy wycieczki potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.
- 11) W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Wycieczki i imprezy zagraniczne

I. Dokumenty wymagane do zrealizowania wycieczki zagranicznej:

1. Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej (formularz nr 1);
(Urząd Miasta Skierniewice Wydział Edukacji. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Łodzi Delegatura w Skierniewicach).
2. Karta wycieczki i program pobytu.
3. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz przyporządkowanymi opiekunami.
4. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
5. Dodatkowe ubezpieczenie dla uczniów i opiekunów.
6. Oświadczenie kierownika i opiekunów w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczestników wycieczki szkolnej.
7. Oświadczenie dyrektora szkoły.
8. Zgoda rodzica na wyjazd na wycieczkę szkolną.
9. Regulamin Wycieczki podpisany przez ucznia.

II. Miejsce złożenia dokumentów:

- Urząd Miasta Skierniewice Wydział Edukacji ul. Senatorska 12 , 96-100 Skierniewice.
- Kuratorium Oświaty i Wychowania w Łodzi Delegatura w Skierniewicach ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

III. Termin składania zawiadomień:

Zawiadomienie wraz z dokumentacją wymaganą do załatwienia sprawy należy złożyć co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem.

IV. Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516);
2. 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 2014 r. poz. 1150).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055) obowiązujący od 1 czerwca 2018r.

V. Informacje dodatkowe:

1. Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej należy złożyć na formularzu nr 1 „Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej” wraz z załącznikami wymaganymi do załatwienia sprawy.
2. Dyrektor szkoły/placówki po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej tj.:
 - **wycieczki przedmiotowej** – inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - **wycieczki krajoznawczo-turystycznej** – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - **imprezy krajoznawczo-turystycznej**, takiej jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
3. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego bądź dowodu tymczasowego.

4. Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
5. Uczniowie – niezależnie od ich obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty lub w przypadku obywateli państw trzecich – lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
6. Uczestnikiem wycieczki i imprezy zagranicznych może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Dyrektor szkoły/placówki decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Dyrektor szkoły/placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
9. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
10. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym dyrektor szkoły/placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna będzie o pobycie uczniów na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju.
11. Wyjazdy zagraniczne organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają przepisom rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r. Nr 12 poz.67 z późn. zm.) i podlegają zgłoszeniu jako forma wypoczynku.

Formularz nr I

Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej

Forma wyjazdu (*zaznaczyć właściwe*):

- wycieczka przedmiotowa
- wycieczka krajoznawczo – turystyczna
- impreza krajoznawczo – turystyczna
- impreza turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne.

Nazwa kraju będącego celem wyjazdu:

.....

Czas pobytu (od – do):

.....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

.....

Imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) wycieczki:

.....

Imię i nazwisko osoby znającej język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu:

.....

Czy w przypadku uczniów niepełnoletnich ich przedstawiciele ustawowi wyrażają zgodę na udział w wyjeździe? TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Środek transportu:

.....

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od kosztów leczenia?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

.....

(pieczętka imienna i podpis dyrektora szkoły)