

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH**

### **OBOWIĄZUJĄCY W GIMNAZJUM NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W KOŁOBRZEGU**

#### **§ 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) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
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. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - b) zajęcia w terenie,
  - c) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - d) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - f) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.

#### **§ 3**

##### **Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji. *zał. nr 1*
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Kierownikiem wycieczki dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i prowadzenia wycieczki.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
8. 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.
9. Kierownik może opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
10. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi lub wicedyrektorowi sprawozdania i rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.
13. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 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.
14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
15. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły.
16. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
17. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

#### § 4

##### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 2 opiekunów na 13 uczniów i w wycieczkach żeglarskich ilość opiekunów w zależności od jednostki pływającej.
5. 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.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów i górski przewodnik turystyczny.
7. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.

8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat, posiadają kartę rowerową/motorowerową, odpowiedni ubiór oraz kask ochronny na głowę. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe ubrane w kamizelki odblaskowe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 200 m. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
15. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

## § 5

### Obowiązki uczestników wycieczki

#### 1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - 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,
  - f) nie zaśmiecać pojazdu,
  - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
  - h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
  - i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
  - j) dbać o higienę i schludny wygląd,
  - k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
  - m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki, stanowiącego **zał. nr 7** lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy **zał. nr 7a** (wycieczka rowerowa), **zał. nr 7b** (wycieczka górska).

## § 6

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor szkoły **zał. nr 3**
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany 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 oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów 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, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## § 7

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
  - a) kartę wycieczki - **zał. nr 2** z oświadczeniem kierownika - **zał. nr 2a** i opiekunów – **zał. nr 2b**
  - b) zgoda dyrektora na zbieranie pieniędzy - **zał. nr 3**
  - c) harmonogram wycieczki/imprezy - **zał. nr 4**
  - d) listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze) – **zał. nr 5**
  - e) pisemne oświadczenie rodziców – **zał. nr 6** oraz informację dla rodziców – **zał. nr 6**
  - f) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **zał. nr 7**
  - g) lista uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej z przydziałem do poszczególnych klasy - **zał. nr 8**
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE
6. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa UE mogą być objęci listą - **zał. nr 10** sporządzaną przez dyrektora szkoły.
7. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera zawiadomienie o wycieczce uczniów poza granice kraju do:
  - 1) Wydziału Edukacji Kultury i Sportu w Kołobrzegu (z n/w załącznikami)
  - 2) Delegatury Kuratorium Oświaty w Koszalinie (z n/w załącznikami)
  - 3) Kuratorium Oświaty w Szczecinie (z n/w załącznikami)Załączniki:
  - a) karta wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów – **zał. nr 2**
  - b) harmonogram wycieczki/imprezy - **zał. nr 4**
  - c) listę uczestników wycieczki – **zał. nr 5a**
  - d) ksero licencji przewoźnika
  - e) dodatkowe ubezpieczenie uczestników wycieczek
  - f) poświadczony ksero polisy szkolnej (NNW dzieci, młodzieży i pracowników)
8. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest wicedyrektorowi szkoły.
9. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora lub wicedyrektora.
10. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej/zagranicznej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę/kierownika wycieczki w uzgodnieniu z wicedyrektorem.
2. Listę tych uczniów wychowawca przedstawia wicedyrektorowi i po zaakceptowaniu wywiesza na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

*Regulamin wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych pozytywnie zaopiniowała Rada Pedagogiczna i zatwierdziła zmiany uchwałą nr 6/2014/2015 z dnia 18 marca 2015 r.*

**Załącznik nr 1**

Kołobrzeg, dnia.....

G1.433. .201..

**Zgłoszenie wycieczki szkolnej**

Zgłaszam wycieczkę szkolną do ..... organizowaną  
w dn. .... przez .....

Do zgłoszenia dołączam odpowiednie dokumenty zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych Krajowych i Zagranicznych.

.....  
/ podpis kierownika wycieczki /

W załączeniu:

1. Karta wycieczki - **zał. nr 2**
2. Zgoda dyrektora na zbieranie pieniędzy - **zał. nr 3**
3. Harmonogram wycieczki - **zał. nr 4**
4. Lista uczestników wycieczki - **zał. nr 5**
5. Oświadczenie rodziców wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem wycieczki - **zał. nr 6**
6. Regulamin wycieczki wraz z potwierdzeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem - **zał. nr 7**
7. Lista uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej - **zał. nr 8**
8. Rozliczenie wycieczki wraz z dokumentacją finansową - **zał. nr 9**

Załącznik nr 2

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Edukacji Narodowej i Sportu  
z dnia 8 listopada 2001r. (poz. 1516)

## KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....  
.....

Termin ..... Ilość dni ..... Klasa/grupa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

## OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

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

(podpisy)

kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2a

## OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

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

.....  
(podpis)

### Obowiązki kierownika wycieczki:

- 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.

## DEKLARACJA

### **W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia ..... do dnia ..... oświadczam co następuje:

- a) Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

.....  
*podpis kierownika*

....., dn. ....

**Załącznik nr 2b**

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

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

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992r. Nr 65, poz. 331 z późniejszymi zmianami) oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

**Zakres czynności opiekuna wycieczki**

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
- 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
- 5) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**DEKLARACJA**

**w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia ..... do dnia ..... oświadczam co następuje:

- a) Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

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

....., dn. ....

*podpisy opiekunów*

**Załącznik nr 3**

Kołobrzeg .....

Do Dyrektora Gimnazjum nr 1  
w Kołobrzegu

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na zebranie pieniędzy od uczniów klasy ..... na wycieczkę klasową do ..... w dniu ..... . Koszt wyjazdu ..... od ucznia.

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za organizację wyjazdu, zbiórkę pieniędzy i przeznaczenie ich zgodnie z planem wycieczki szkolnej.

W przypadku nierozliczenia się z zebranej kwoty, zobowiązuję się na potrącenie jej z moich poborów.

Kierownik wycieczki

.....

Załącznik nr 4

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

**Zatwierdzam**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Klasa</b>	<b>nr telefonu</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Pesel</b>
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.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					

Załącznik nr 5a

### LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

Lp.	Imię i nazwisko	Pesel/data i miejsce urodzenia	nr paszportu /dowód osobisty	Adres zamieszkania	nr telefonu kontaktowego
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.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					

Załącznik nr 6

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki .....  
w wycieczce szkolnej, imprezie klasowej, imprezie szkolnej \*, która odbędzie się  
w dniach/dniu \* ..... w .....  
organizowanej przez .....
2. Zobowiązuję się do zapewnienia jego/jej bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem  
i rozwiązaniem wycieczki a domem.
3. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
4. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania  
wycieczki.
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia  
bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka  
zagroza zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis rodzica/opiekuna

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki .....  
w wycieczce szkolnej, imprezie klasowej, imprezie szkolnej \*, która odbędzie się  
w dniach/dniu \* ..... w .....  
organizowanej przez .....
2. Zobowiązuję się do zapewnienia jego/jej bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem  
i rozwiązaniem wycieczki a domem.
3. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
4. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania  
wycieczki.
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia  
bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka  
zagroza zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis rodzica/opiekuna

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6a**

## INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę .....

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

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego .....

Przewidywana trasa wycieczki.....

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych dostępny jest w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej pod adresem: ***jedynka@g1kg.pl***

....., dn. ....

.....  
*podpis kierownika wycieczki*

**Załącznik nr 6a**

## INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę .....

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

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego.....

Przewidywana trasa wycieczki.....

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych dostępny jest w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej pod adresem: ***jedynka@g1kg.pl***

....., dn. ....

.....  
*podpis kierownika wycieczki*

Załącznik nr 7

## REGULAMIN WYCIECZKI

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

**I.** 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. Realizować zaplanowany program wycieczki.
4. Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
5. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
6. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

**II.** Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie Szkoły.

**III.** Za naruszenie pkt. 13 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

**IV.** Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

**V.** Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

Załącznik nr 7

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

<b>l.p.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
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.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

**Załącznik nr 7a**

**REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ**

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsce postoju.
2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
3. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15.
4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić minimum 200 metrów.
5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie chyba że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.
6. Odległości między rowerami powinny być takie aby możliwe było bezpieczne hamowanie: 2, 3 metry ale nie więcej niż 5.
7. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać.
8. Osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu.
9. Odpoczynki w trasie powinny występować po przejechaniu 10 km ale nie jest to normą i zależy to od możliwości grupy.
10. Podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem.
11. Cała grupa zbiera się na szczycie wzniesienia.
12. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
13. Podczas awarii roweru można wziąć go na hol stosując mocny sznurek o długości 3- 4 m. Jednym końcem przywiązujemy go do roweru holującego do ramy przy siodełku a drugi koniec należy okręcić o kierownicę roweru holowanego aby odłączenie było jak najprostsze.
14. Holowania powinna dokonywać osoba silna i tylko przez kilka kilometrów, później powinna nastąpić zmiana.
15. Podczas jazdy w lesie należy zwrócić szczególną uwagę na gałęzie i wystające korzenie.
16. Należy unikać najazdu kołami na patyki co może być powodem uszkodzenia szprych i błotników.
17. Przed wjazdem do lasu należy ubrać się w bluzkę z długimi rękawami, założyć czapkę ze względu na kleszcze.
18. Po stwierdzeniu usterki, nawet najmniejszej, należy zatrzymać się i ją usunąć w celu uniknięcia większej awarii.
19. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
20. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, zamknięcie, pompka, narzędzia do naprawy roweru. itp.
21. Przez jazdą należy rower nasmarować i skontrolować dokręcenie wszystkich śrub i nakrętek.
22. Podczas postoju należy szanować przyrodę i pracę człowieka.
23. Każdy uczestnik zachowuje się stosownie w miejscach publicznych, sakralnych.
24. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.
25. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać ważne dokumenty: legitymację szkołą, kartę rowerową.
26. Będąc ostatnim w szyku należy ostrzegać jadących z przodu o nadjeżdżających pojazdach.
27. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.
28. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu może spowodować konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania.

Załącznik nr 7 a

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

<b>l.p.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
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.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

Załącznik nr 7b

## REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ

1. Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:
  - a) młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności,
  - b) prowadząc młodzież w góry uwzględniamy normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.
2. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkują się rozkazom i poleceniom prowadzącego.
3. Poruszamy się według ustalonego porządku:
  - a) przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu,
  - b) uczestnicy idą „gęsiego” w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilka osób obok siebie,
  - c) grupę zamyka opiekun grupy. Za tą osobą nie należy pozostawać,
  - d) grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni.
4. Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
5. Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno lecz równomiernie, rzadko odpoczywając.
6. Przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy.
7. Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
8. Na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania odpoczynku wynosi 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść ale nie bezpośrednio na ziemi lub głazach, w czasie upału chronimy się do cienia).
9. Główny odpoczynek może trwać 1,5 – 2 godziny i powinien być połączony z posiłkiem.
10. Zbyt częste picie nie jest wskazane. Pragnienie zaspakajamy przede wszystkim w czasie posiłków, przed wyruszeniem w trasę i po jej zakończeniu.
11. W sytuacjach trudnych nie wzniewamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
  - a) mgła – w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
  - b) burza – całą grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujemy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
  - c) załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem)- schodzimy całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docieramy do planowanego celu najbliższą, najłatwiejszą drogą,
  - d) lęk przestrzeni – pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonywaniu niebezpiecznego odcinka – nie dopuszczamy do paniki.
12. W razie wypadku osobom udającym się po pomoc dokładnie określamy miejsce wypadku i rodzaj obrażenia. Wzywamy GOPR. Nigdy nie wolno zostawiać rannego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR –u.
13. Na wycieczce przestrzegamy „KARTY TURYSTY”.

## **KARTA TURYSTY**

1. Turystyka odradza Twe siły, pomaga każdemu, szczególnie młodzieży, poznawać kraj ojczysty.
2. Przyroda i dorobek kultury są własnością nas wszystkich i Ty jesteś za nie odpowiedzialny.
3. Turysta – Twój przyjaciel; służ mu radą i pomocą!
4. Zwiedź to, o czy czytałeś, przeczytaj o tym, co masz zwiedzić!
5. Dopuść naturę do głosu – nie hałasuj!
6. Zostaw miejsce pobytu w takim stanie, w jakim chciałbyś je zastać!
7. Ogień i szkło – źródłem niebezpieczeństw. Uważaj!
8. Alkohol – wrogiem turystyki, unikaj go na wycieczce!
9. Zachowaj ostrożność – Twoja lekkomyślność zagraża Tobie i innym!
10. Turysta – wszędzie gościem; pozostawiaj po sobie dobre wspomnienia!
11. Nie bądź obojętny wobec niewłaściwego zachowania innych!
12. Doby humor pomaga turyście w każdej sytuacji – uśmiechnij się!

Załącznik nr 7 b

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

<b>l.p.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
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.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

Załącznik nr 8

## ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy 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 kina: .....  
do teatru: .....  
do muzeum: .....
5. Inne wydatki (.....) .....
- Razem wydatki: .....

### III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA: .....

### IV. POZOSTAŁA KWOTA : ..... zł zostaje .....

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

**ORGANIZATOR**  
(kierownik wycieczki)

**TRÓJKA KLASOWA**  
(uczestnicy wycieczki)

.....

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....  
(data i podpis rady rodziców)

Załącznik nr 9

**Lista uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej  
z przydziałem do poszczególnych klas**

<b>uczniowie klasy .....</b>		<b>W dniu .....</b> <b>zostają przydzieleni</b> <b>do klasy .....</b>  <i>Podpis wychowawcy</i> .....
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>5.</b>		
<b>6.</b>		
<b>7.</b>		
<b>8.</b>		
<b>9.</b>		
<b>10.</b>		

<b>uczniowie klasy .....</b>		<b>W dniu .....</b> <b>zostają przydzieleni</b> <b>do klasy .....</b>  <i>Podpis wychowawcy</i> .....
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>5.</b>		
<b>6.</b>		
<b>7.</b>		
<b>8.</b>		
<b>9.</b>		
<b>10.</b>		

<b>uczniowie klasy .....</b>		<b>W dniu .....</b> <b>zostają przydzieleni</b> <b>do klasy .....</b>  <i>Podpis wychowawcy</i> .....
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>5.</b>		
<b>6.</b>		
<b>7.</b>		
<b>8.</b>		
<b>9.</b>		
<b>10.</b>		

Załącznik nr 10

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ**

Nazwa szkoły					
Adres szkoły					
Cel i długość podróży					
Imię(ona) i Nazwisko(a) towarzyszącego(ych) nauczyciela(i)					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej		
..... Miejscowość		..... data		..... Miejscowość	
..... pieczęć urzędowa Dyrektora szkoły		..... pieczęć urzędowa Wojewody			
Numer	Nazwisko	Imię	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Obywatelstwo
1.					
2.					
3.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię

--	--	--