



REGULAMIN WYCIECEK I WYJŚĆ

**W I LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. W. BRONIEWSKIEGO
W BEŁCHATOWIE**

OBOWIĄZUJE OD 3 WRZEŚNIA 2018 R.

Podstawa prawna

Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).

Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055)

Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (tj.: Dz. U. z 2017r., poz. 1260 ze zm.).

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj.: Dz. U. z 2016r., poz. 656 ze zm.)

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011r., Nr. 208, poz. 1241 ze zmianami).

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami).

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r., poz.1476)

§ 1. Zasady ogólne

1. I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Bełchatowie zgodnie z przepisami prawa może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki I LO może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - F. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - G. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - H. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - I. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - A. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

- B. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - C. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
5. 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.
 6. Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 8. Warunkiem organizacji wycieczki klasowej jest uczestnictwo w wycieczce minimum 80% uczniów klasy.
 9. W stosunku do uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce, ustala się:
 - A. jeśli wycieczka ma charakter klasowy, to uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce, są przydzielani do innego zespołu klasowego;
 - B. jeśli w wycieczce uczestniczy mniej niż 80% uczniów klasy, uczniowie, którzy nie są uczestnikami wycieczki, biorą udział w zajęciach dydaktycznych.
 10. Uczniowie, którzy biorą udział w wycieczce, gdy klasa ma zajęcia dydaktyczne, samodzielnie nadrabiają materiał programowy z przedmiotów realizowany podczas ich nieobecności.
 11. Jeśli wobec ucznia I LO są zastrzeżenia wynikające z jego sytuacji dydaktycznej, zachowania w szkole i poza szkołą, to kierownik wycieczki ma prawo podjąć decyzję o niezakwalifikowaniu ucznia jako uczestnika wycieczki.
 12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
 13. Kierownik wycieczki, organizator wyjścia dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym Wycieczka – w zakładce wycieczki; wyjście – w zakładce ważne wydarzenia w życiu klasy.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. 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 ich niepełnosprawności.
4. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
5. Osoba odpowiedzialna za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek i może okazać się odpowiednim zaświadczeniem.
8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel zatrudniony w szkole.
9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
10. Kierownik wycieczki najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną wycieczką informuje upoważnionego wicedyrektora I LO o jej terminie, założeniach organizacyjnych.
11. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
12. Pełna dokumentacja wycieczki zawiera:
 - A. kartę wycieczki z jej harmonogramem (zał. nr 1),
 - B. prośba do Policji o skontrolowanie autokaru przed wyruszeniem w podróż (zał. nr 2)
 - C. preliminarz (zał. nr 6),
 - D. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - E. listę uczestników wycieczki /w trzech egzemplarzach/ (zał. nr 3; listę można wygenerować w module Wycieczki Dziennika elektronicznego),
 - F. pisemne zgody rodziców (zał. nr 5),
 - G. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, deklaracja przestrzegania regulaminu przez uczestników wycieczki/imprezy (zał. nr 4),
 - H. rozliczenie kosztów wycieczki /należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki/ (zał. nr 7).
13. Pełna dokumentacja obowiązuje w przypadku wycieczek wielodniowych (od dwu dni).
14. W przypadku wycieczki jednodniowej dokumentacja powinna zawierać następujące dokumenty:
 - A. kartę wycieczki z jej harmonogramem (zał. nr 1),
 - B. prośba do Policji o skontrolowanie autokaru przed wyruszeniem w podróż (zał. nr 2),
 - C. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - D. listę uczestników wycieczki /w dwóch egzemplarzach/ (zał. nr 3),
 - E. pisemne zgody rodziców (zał. nr 5),
 - F. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, deklaracja przestrzegania regulaminu przez uczestników wycieczki/imprezy (zał. nr 4).
15. Kartę wycieczki, listę jej uczestników, a także Wniosek o sprawdzenie sprawności autokaru podpisuje wyznaczony wicedyrektor szkoły.
16. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
17. Kartę wycieczki i listę jej uczestników kierownik wycieczki pozostawia w sekretariacie I LO, zgody rodziców oraz listę z podpisami uczestników wycieczki potwierdzającą zapoznanie się z regulaminem wycieczki przekazuje wicedyrektorowi szkoły.
18. W przypadku wycieczki, wyjścia poza budynek szkoły w ramach zajęć dydaktycznych:
 - A. nauczyciel powiadamia wicedyrektora szkoły o tym fakcie przynajmniej na dwa dni wcześniej w stosunku do daty wycieczki, wyjścia,
 - B. nauczyciel w dzienniku zapisuje temat, a także frekwencję w ramach nauczanego przedmiotu lub jako inne zajęcia.

19. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - A. 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;
 - B. 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;
 - C. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
20. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
21. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w p.
22. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów lub samych uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze (w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki te nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

§ 3

Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Nauczyciele mogą występować o pisemną delegację wystawioną przez dyrektora I LO. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
3. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów I LO. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne pełnoletnie osoby.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - A. pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób,
 - B. turystyczno - krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób,
 - C. przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 na 15 osób,
 - D. autokarowych 1 na 15 osób,
 - E. autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) 1 na 25 osób,
 - F. środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale (np. 1 na 7 osób w drugiej klasie),
 - G. jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie trzema uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy musi być dostosowana do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje Kodeks Drogowy.

6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad Ruchu drogowego.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, z wyjątkiem środków opatrunkowych. Do ucznia z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
14. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
15. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
17. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych.
18. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia uczniów. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
19. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - A. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - B. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
20. 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.

§ 4

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor I LO w Bełchatowie spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek i może okazać się odpowiednim zaświadczeniem.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora I LO rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - A. opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - B. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - C. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - D. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - E. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - F. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - G. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - H. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - I. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - J. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
8. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - A. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - B. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - C. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - D. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - E. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 5

Ramowy regulamin wycieczki. Obowiązki i prawa uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do :
 - A. Dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców organizatorowi wycieczki w określonym terminie.
 - B. Ubrania się w odzież zapewniająca wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowanie pomocy wskazanych przez nauczyciela (bilet, aktualna legitymacja szkolna itp.).
 - C. Punktualnego stawienia się na miejsce zbiórki.
 - D. Respektowania kolejnych punktów harmonogramu wycieczki.
 - E. Przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, obowiązujących zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej tj.:
 - a. poruszanie się w zwartym szyku prawa strona chodnika,
 - b. przekraczanie jezdni w miejscu oznaczonym,
 - c. zachowanie szczególnej ostrożności przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środków komunikacji,
 - d. wsiadanie do autobusu za zgodą nauczyciela,
 - e. opuszczanie autokaru za zgodą nauczyciela.

- F. Respektowania poleceń nauczyciela prowadzącego wycieczkę..
 - G. Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
 - H. Pozostawienia w czystości miejsc, w których przebywał.
 - I. Przestrzegania regulaminu placówki w miejscu zakwaterowania.
 - J. Informowania opiekunów o wypadku, złym samopoczuciu swoim lub innego uczestnika wycieczki.
2. Uczestnik ma prawo:
 - A. Uczestniczyć w wycieczce szkolnej poza osobami, o których mowa
 - B. Korzystać z programu wycieczki.
 3. Uczestnikowi zabrania się:
 - A. Samowolnego oddalania się od grupy,
 - B. Palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków.
 - C. Utrudniania prowadzenia wycieczki (spóźnianie się, łamanie zasad bezpieczeństwa, niewłaściwe zachowanie się w środkach komunikacji),
 - D. Utrudniania współuczestnikom korzystania z programu wycieczki.
 - E. Narażania siebie i innych na niebezpieczeństwo.
 - F. Samowolnego oddalania się od grupy.
 4. Każdy uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień regulaminu.
 5. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
 6. Zmian w regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor szkoły.

§ 6

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

1. Czynności przed rozpoczęciem podróży.

- A. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
- B. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym legitymacje szkolne lub dokumenty uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
- C. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
- D. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zajmować miejsca przy drzwiach.
- E. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczną apteczka (sprawdzić wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
- F. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
- G. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy.
- H. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję.

2. Czynności w trakcie podróży.

- A. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
 - b. przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - c. blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - d. wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

- B. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić przynajmniej jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na wypoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie pojazdu. Pozostałe przerwy mogą być krótsze.
 - C. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. wchodzenia na jezdnię,
 - b. przechodzenia na drugą stronę jezdni.
 - D. Dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczestników wycieczki włączone były światła awaryjne autokaru.
 - E. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.
- 3. Czynności po zakończeniu podróży.**
- A. Dopilnować, czy zostały zabrane wszystkie bagaże i rzeczy osobiste uczestników wycieczki. Czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń i zniszczeń.
 - B. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
- 4. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.**
- A. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, bezwzględnie ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.
 - B. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
 - C. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Szkolnej Rady Rodziców, jeśli ta podejmie taką decyzję, lub innych źródeł.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - A. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - B. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - C. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - D. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - E. ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 8
Załączniki

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

**I Liceum Ogólnokształcące im W. Broniewskiego,
ul. 1 Maja 6, 97 – 4000 Bełchatów**

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

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

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Termin:.....

Liczba uczniów: Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

1.w przypadku wycieczki zagranicznej

Załącznik nr 2

Bełchatów, dn.

NrILO.41.40 -/.....

Komenda Powiatowa Policji
97 – 400 Bełchatów
Ul. 1. Maja 7

Dyrekcja I Liceum Ogólnokształcącego im. W. Broniewskiego w Bełchatowie informuje
o wyjeździe młodzieży w dniu do

.....

Autokar

.....

.....

.przewoźnik

będzie podstawiony.....

miejsce

..... o godz.

Organizatorem wyjazdu jest, wycieczka liczy.....uczniów.

Prosimy o skontrolowanie stanu technicznego autokaru.

.....

wychowawca klasy

.....

dyrektor szkoły

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ

dnia

Numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	PESEL ucznia	Adres rodziców ucznia	Numer telefonu rodzica
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.				

Zatwierdzam:

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

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
6. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
7. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
8. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia Policję, dyrekcję szkoły i rodziców.
9. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
10. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
11. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
12. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
13. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
14. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

ZOBOWIĄZANIE UCZESTNIKA WYCIECZKI:

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego jako uczestnik wycieczki zobowiązuję się:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.

**Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wycieczki
i zobowiązuje się go przestrzegać.**

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 19. |
| 2. | 20. |
| 3. | 21. |
| 4. | 22. |
| 5. | 23. |
| 6. | 24. |
| 7. | 25. |
| 8. | 26. |
| 9. | 27. |
| 10. | 28. |
| 11. | 29. |
| 12. | 30. |
| 13. | 31. |
| 14. | 32. |
| 15. | 33. |
| 16. | 34. |
| 17. | 35. |
| 18. | |

Załącznik nr 5

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce do,
która odbędzie się w dniach

.....

Oświadczam, że:

- nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce,
- biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko,
- w razie wypadku lub choroby wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne,
- biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

.....
.....
/data/

.....
.....
/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik nr 6

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

Dochody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =
.....zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

 do kina:.....

 do muzeum:.....

 inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

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

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik nr 7

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna

do.....

zorganizowana w

dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =
.....zł

2. Inne
wpłaty.....
.....

Razem dochody:

.....

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....

5. Inne wydatki
(jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:.....

I. **Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:**

II. **Pozostała kwota w wysokości**zł

.....
.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.

2.

3.

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....

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

Rozliczenie przyjął:

.....