

*LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im.  
gen. Józefa Bema w Warszawie*

**REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH**

Opracowały:

Katarzyna Domańska

Bożena Escher

Joanna Piotrowska

Warszawa, czerwiec 2016r.

## **Spis treści**

<b>I. Podstawa prawna</b>	<b>str. 3</b>
<b>II. Zasady organizowania wycieczki</b>	<b>str. 4</b>
<b>III. Zadania szkoły przed zorganizowaniem wycieczki</b>	<b>str.7</b>
<b>IV. Finansowanie wycieczki</b>	<b>str.11</b>
<b>V. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach</b>	<b>str.12</b>
<b>VI. Postanowienia końcowe</b>	<b>str.14</b>
<b>IX. Załączniki</b>	<b>str.15</b>

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

### **1. Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych**

- Ustawa o Systemie Oświaty Dz.U.2004.256.2572
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 28 sierpnia 2014 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516).
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie Dz.U.2010.127.857 ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze zm. Dz.U.2003.169.1650 tekst jednolity
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania DZ.U.2011.6.23
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 sierpnia 2014 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej Dz. U. 188 poz.1582

## **II. ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZKI**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają: nauczyciele, rodzice, uczniowie.

### ***Cele wycieczek***

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Wspomaganie rodziców w procesie wychowania.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Integracja zespołu klasowego.
10. Kształtowanie umiejętności posługiwania się mapą topograficzną, samochodową.

### ***Rodzaje wycieczek***

1. Wycieczki przedmiotowe w ramach danego przedmiotu.
2. Wycieczki integracyjne jedno- lub kilkudniowe.
3. Wycieczki związane z profilem klasy np.: plener artystyczny, wyjazd naukowy.
4. Zawody sportowe.
5. Wycieczki zagraniczne.

### ***Organizacja wycieczek***

1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i niepełnosprawności.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami ich rodzicami w zakresie celu wycieczki, trasy, programu i regulaminu.
3. Warunkiem wyjazdu klasy na wycieczkę kilkudniową jest co najmniej 80% udział uczniów z danej klasy.
4. W przypadku wycieczki w góry obowiązkowy jest przewodnik górski.
5. Jako środki transportu dopuszcza się:
  - a. wynajęty autokar
  - b. kolej
  - c. samolot
6. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
  - a. wycieczka autokarowa, jazda pociągiem
    - przed odjazdem sprawdzić listę obecności
    - zapytać uczestników wycieczki o stan ich zdrowia i ewentualnie przyjmowane leki
    - przy wysiadaniu z autokaru lub pociągu nad bezpieczeństwem młodzieży czuwają opiekunowie
    - uczestnicy wycieczki, wysiadając z autokaru lub pociągu zabierają swoje rzeczy zostawiając porządek

- kierownik wycieczki wysiada ostatni po wcześniejszym sprawdzeniu autokaru lub wagonu pociągu
  - każda grupa ma opiekuna
    - b. komunikacja miejska:
  - należy mieć ważny bilet i przestrzegać regulaminów zamieszczonych w środkach komunikacji miejskiej
7. Udział uczniów w wycieczkach jedno- lub kilkudniowych i w zawodach sportowych wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. O wycieczkach przedmiotowych należy poinformować rodziców przez LIBRUS.
  8. Rodzice najpóźniej tydzień przed wycieczką otrzymują regulamin i program wycieczki. Rodzice i uczniowie podpisują regulamin i oddają wychowawcy klasy.
  9. Rodzice są zobowiązani do opłacenia wycieczki w wyznaczonym terminie. Dwa tygodnie przed wyjazdem nie ma możliwości zwrotu wpłaconych środków. W wyniku zdarzeń losowych możliwy jest zwrot 50% kosztu wycieczki.
  10. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
  11. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to ubezpieczenie od NNW i kosztów leczenia (karta z NFZ). Wyjazdy zagraniczne wymagają dodatkowego ubezpieczenia.
  12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

### ***Opiekunowie***

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która ukończyła kurs na kierowników wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora inna osoba pełnoletnia.

### ***Kierownik wycieczki:***

1. Uzgodnia z dyrektorem cel i termin wycieczki jedno- lub kilkudniowej.
2. Po uzyskaniu zgody gromadzi i przygotowuje pakiet dokumentów.
  - a. kartę wycieczki
  - b. program wycieczki
  - c. listę uczestników
  - d. telefony do rodziców
  - e. zgodę rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce
  - f. regulamin podpisany przez rodziców i uczniów
  - g. adres i telefon firmy przewozowej
  - h. adres i telefon miejsce zakwaterowania
  - i. poświadczenie ubezpieczenia
3. Wypełnioną dokumentację składa u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia.
  - a. termin składania dokumentacji:
    - wycieczki przedmiotowe (karta wycieczki) co najmniej 2 dni przed terminem wyjścia
    - wycieczki jednodniowe co najmniej tydzień przed terminem wyjazdu
    - wycieczki kilkudniowe (w tym zagraniczne) 1 miesiąc przed terminem wyjazdu
4. W przypadku wycieczki zagranicznej całą dokumentację składa również w Kuratorium Oświaty i w Wydziale Oświaty (nie później niż na dwa tygodnie przed wyjazdem) oraz zgłasza wyjazd na stronie internetowej MSZ [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl)

5. Dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki. Z rozliczeniem finansowym zapoznaje rodziców na zebraniu i uczniów. Dołącza je do dokumentacji wycieczki.
6. Całą dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.

### **III. ZADANIA SZKOŁY PRZED ZORGANIZOWANIEM WYCIECZKI**

#### **Zadania i obowiązki dyrektora**

- 1) Przygotowanie wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym:
    - egzekwowanie od nauczycieli przedstawiania przed każdą wycieczką pełnego zestawu dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań formalnych i merytorycznych
    - zatwierdzanie karty wycieczki po analizie i ocenie zawartości przedstawionych dokumentów
    - kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, na podstawie dokumentacji wycieczki
  
  - 2) Wyznaczenie kierownika wycieczki spośród kadry pedagogicznej lub innych osób pełnoletnich bez posiadanych kwalifikacji pedagogicznych:
    - powierzenie kierownikowi zadań i odpowiedzialności za organizację wycieczki, przebieg i realizację programu, zdrowie i bezpieczeństwo uczestników, przygotowanie odpowiedniej dokumentacji, w tym karty wycieczki, przekazane mienie (wyposażenie i ekwipunek) oraz podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe
    - egzekwowanie od kierownika wycieczki przedłożenia do zatwierdzenia, w ustalonym terminie przed wycieczką, karty wycieczki – wymóg zatwierdzenia karty wycieczki dotyczy wszystkich wycieczek, zarówno przedmiotowych realizowanych w ciągu kilku godzin niedaleko szkoły, jak i krajowych i zagranicznych
- Wyznaczając osobę spoza szkoły, dyrektor powinien sprawdzić, czy posiada dokument potwierdzający uprawnienia do kierowania wycieczką szkolną.
- 3) Zapewnienie uczestnikom wycieczek odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa:
    - ustalenie liczby opiekunów i sposobu sprawowania opieki nad uczniami z uwzględnieniem określonych przepisami kryteriów
    - zatwierdzenie osób mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami (nauczycieli lub innych zaakceptowanych osób pełnoletnich)
    - sprawdzenie poprawności przygotowanych przez kierownika wycieczki dokumentów związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom
    - zobowiązanie kierownika wycieczki i opiekunów do zapoznania uczestników wycieczki z miejscem zakwaterowania i planem ewakuacji oraz regulaminami obiektów, w których będą przebywać, np. kąpielisk, pływalni
  
  - 4) Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przed wyjazdem na wycieczkę zagraniczną:
    - wyznaczenie kierownika i ustalenie opiekunów uczniów znających język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki
    - sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentacji przedstawionej przez kierownika wycieczki zagranicznej
    - zatwierdzenie karty wycieczki zagranicznej

- sporządzenie listy cudzoziemców będących uczniami szkoły uczestniczących w wycieczce do innego państwa członkowskiego UE na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych z 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w UE. Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami UE, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego na zasadach określonych przez przepisy unijne, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda
- wydanie zgody na wyjazd na wycieczkę zagraniczną po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Zadania i obowiązki kierownika wycieczki**

#### 1) Przygotowanie wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym:

- sprawdzenie zgodności realizowania planowanych wycieczek z przepisami prawa, statutem oraz obowiązującym w placówce regulaminem wycieczek
- właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji merytorycznej i finansowej dotyczącej wycieczek i udostępnianie jej organom nadzorującym i złożenie jej do dyrektora szkoły

#### 2) Zapewnienie uczestnikom wycieczek odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa:

- opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
- ustalenie liczby opiekunów i sposobu sprawowania opieki nad uczniami z uwzględnieniem określonych przepisami kryteriów
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie 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
- monitorowanie zapewnienia warunków do bezpiecznego pobytu uczniów poza placówką, w tym potwierdzenie zapoznania uczestników z regulaminem wycieczki i zasadami bezpieczeństwa, sprawdzenie przekazania i omówienia z opiekunami przydzielonych im zadań, skontrolowanie stanu zaopatrzenia w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zapewnienie apteczki pierwszej pomocy
- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników ( przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych)
- dokonanie podziału zadań wśród uczestników
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy



- zobowiązanie kierownika wycieczki i opiekunów do zapoznania uczestników wycieczki z miejscem zakwaterowania i planem ewakuacji oraz regulaminami obiektów, w których będą przebywać, np. kąpielisk, pływalni
- w przypadku wycieczki autokarowej najpóźniej w przeddzień wyjazdu zwrócić się z prośbą do najbliższej jednostki Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego o przeprowadzenie kontroli kierowcy i autobusu
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców
- zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
- informuje dyrektora szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

3) Uzyskanie zgody przedstawicieli ustawowych na udział w wycieczce:

- zgromadzenie wyrażonych na piśmie zgody rodziców na udział każdego ucznia niepełnoletniego w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych
- zatwierdzenie listy uczniów biorących udział w wycieczce, po zgromadzeniu oświadczeń od wszystkich rodziców
- ustalenie zasad doprowadzenia uczniów na miejsce zbiórki i odbioru po zakończonej wycieczce
- przyjęcie pisemnych oświadczeń od rodziców decydujących się na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończonej wycieczce o ponoszeniu całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie

4) Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przed wyjazdem na wycieczkę zagraniczną:

- stwierdzenie posiadania przez wszystkich wyjeżdżających za granicę uczniów właściwego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz polisy poświadczającej ubezpieczenie uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą i przedkłada je dyrektorowi szkoły
- monitorowanie właściwego przygotowania uczniów do wyjazdu oraz zapewnienia im bezpieczeństwa
- określenia zadań opiekunów w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom za granicą
- obowiązkowo ubezpieczenie uczestników wycieczki od NNW i kosztów leczenia.

***Kierownikiem wycieczki może być osoba , która:***

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

### **Zadania i obowiązki opiekuna wycieczki**

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
- współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
- nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
- sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

***Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba***

Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

#### **IV. 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 :
  - z różnych źródeł np. ze 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, w przypadku zdarzenia losowego otrzymują zwrot w wysokości 50% kosztu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki , faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

## **V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH**

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!!!

### **UBEZPIECZENIE:**

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także ( na prośbę uczestników ) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

*W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.*

W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

### **1. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH :**

- przed wyruszeniem na wycieczkę /imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

### **ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA**

#### **a) wycieczki autokarowe:**

- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów
- po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników

**b) wycieczki w góry:**

- wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników
- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, płeć uczestników, a także stan zdrowia uczestników
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej
- na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górscy**

**c) wycieczki wysokogórskie:**

- wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia )

**d) przejazdy pociągami;**

- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym posiada kierownik wycieczki oraz legitymacje szkolne powinien posiadać uczestnik wycieczki

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
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 specjalnym zeszycie wyjść.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki , dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

- 1.Karta wycieczki
- 2.Lista uczestników wycieczki
- 3.Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych
- 4.Ramowy harmonogram wycieczki
- 5.Regulamin wycieczki
- 6.Rozliczenie wycieczki
- 7.Protokół powypadkowy

*(pieczęć szkoły)*

## **KARTA WYCIECZKI**

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy .....

.....

.....

Trasa wycieczki/imprezy .....

.....

Termin ..... Ilość dni ..... Klasa .....

Liczba uczestników: .....

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek lokomocji: .....

Program wycieczki w załączeniu.

### *Oświadczenie*

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Imię i nazwisko (podpis)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

Zatwierdzam

.....

*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*

(pieczęć szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl. ....**

Wycieczka organizowana do ..... w dniu .....

<b>L p.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Pesel ucznia</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Nr telefonu do rodziców/opiekunów</b>	<b>Nr polisy</b>

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem ( numer i nazwa polisy):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

( podpis wychowawcy)



**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki ..... , ucznia klasy ..... na wycieczkę / ( Zieloną Szkołę) ( imię i nazwisko)

do ..... w dniu .....

2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie .....

3) Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

4) Odbiorę osobiście dziecko po zakończeniu wycieczki.

5) Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka z wycieczki.

6) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

7) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) .....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki / „zielonej szkoły”.

8) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania .....

- telefon domowy (komórkowy) .....

- data i miejsce urodzenia .....

- PESEL dziecka .....

data

podpis rodziców /prawnych opiekunów

**RAMOWY HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY  
do .....**

Data: .....

Godzina wyjazdu: .....

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Ramowy program wycieczki:

ZATWIERDZAM

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

**REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Podpis ucznia</b>

## REGULAMIN WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ

### Każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych obowiązujących w LXV LO oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Zapoznać się z ramowym harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
3. Wykonywać polecenia wychowawcy i przewodnika oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik i kierowca).
4. Zachowywać się w pociągu lub innym środku lokomocji zgodnie z regulaminem jazdy.
5. Zajmować stałe miejsce w autokarze.
6. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
7. Punktualnie stawiać się na miejsce zbiórki w wyznaczonym terminie.
8. Nie oddalać się od grupy i od miejsca zakwaterowania.
9. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego i bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
10. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
- 11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**

### Miejsce zakwaterowania:

- 12. Obowiązuje całkowity zakaz samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania!**
13. Przestrzegać regulaminu obowiązującego w miejscu zakwaterowania.
14. Przestrzegać ciszy nocnej od 22:00 do 6:00 oraz przebywać w swoim pokoju; odwiedzać kolegów lub przyjmować odwiedziny innych najpóźniej do godz. 22:00.
15. Punktualnie stawiać się na posiłki.
16. Pomagać innym w razie potrzeby.
17. Wszelkie usterki w miejscu zakwaterowania zgłaszać opiekunowi zaraz po zajęciu pokoju.
18. Dbać o sprzęt na terenie miejsca zakwaterowania tak, aby pozostał w takim stanie, w jakim to zastaliśmy.

19. Za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.

**Miejsca publiczne:**

20. Przed każdym wyjściem ustawiać się w celu przeliczenia uczestników.

21. Obowiązuje punktualność.

22. Oddzielanie się od grupy jest zabronione.

23. Przestrzegać regulaminów obowiązujących w obiektach muzealnych.

*Każdy uczestnik wycieczki we własnym zakresie zabiera potrzebne mu leki i środki opatrunkowe.*

*Uczestnik wycieczki odpowiada za zgubione lub zaginione wartościowe rzeczy.*

*Szkody spowodowane nieumyślnie przez uczestnika wycieczki pokrywają jego rodzice.*

**Rodzice ucznia, u którego zostanie znaleziony alkohol, papierosy, narkotyki lub inne środki odurzające oraz który samowolnie oddali się od grupy lub będzie nieodpowiednio zachowywać się w miejscu zakwaterowania lub w czasie wycieczek moga być zobowiązani do odbioru dziecka z wycieczki.**

## 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 wzniesamy 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 ранego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR -u.

13. Na wycieczce przestrzegamy „KARTY TURYSTY”.

## REGULAMIN WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

### I. Postanowienia ogólne

1. W czasie wyjazdów grupowych w ramach wycieczki zagranicznej uczestników obowiązuje Statut LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie oraz regulamin wyjazdu zagranicznego. Niniejszy regulamin obowiązuje od momentu zbiórki do momentu zakończenia wyjazdu przez koordynatora.
2. Uczeń niepełnoletni może wziąć udział w wyjeździe wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego wyrażenia zgody i firmowania regulaminu wraz z załącznikami.
3. Uczeń w terminie określonym przez kierownika wycieczki zobowiązany jest dostarczyć komplet dokumentów: zgoda rodziców na udział dziecka w wyjeździe, zgoda rodziców na wyjazd, zgoda na udzielenie pomocy medycznej, karta informacyjna, karta EKUZ, ksero paszportu, itp. oraz pisemne potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wymiany.
4. Uczestnicy wyjazdu muszą być do niego odpowiednio przygotowani: bagaż, ubiór, obuwie dostosowane do warunków pogodowych, paszport / dowód osobisty, legitymacja szkolna.
5. Uczestnicy przelotu samolotem i ich rodzice/opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z informacjami znajdującymi się na stronie lotniska i linii lotniczej.
6. Uczestnicy wyjazdu stawiają się punktualnie o wyznaczonej godzinie na ustalone miejsce zbiórki.
7. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za dowóz uczestnika na wyznaczone przez organizatora miejsce zbiórki w dniu wyjazdu i bezzwłoczny odbiór w dniu powrotu. W przypadku wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu np. z lotniska, są zobowiązani do dostarczenia owej zgody na piśmie przed wyjazdem.
8. Kierownikiem wyjazdu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Opiekę nad uczestnikami wyjazdu sprawują:
  - a. wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele - w czasie podróży, podczas pobytu w miejscu zakwaterowania;
  - b. rodzina goszcząca – podczas przebywania z gospodarzami.
10. Uczestnik wyjazdu podlega opiekunom i jest zobowiązany do bezwzględnego wykonywania poleceń.
11. Podczas korzystania z gościny rodzin przyjmujących, uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca zamieszkania; powinni zgłaszać rodzicom goszczącym i opiekunom wyjazdu wszelkie problemy; dostosować się do zasad i wymogów panujących w domu gospodarzy.
12. Podczas podróży uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów podróźnych oraz stosowania się do poleceń opiekunów, pilota i kierowców.
13. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do postanowień, przepisów i regulaminów obowiązujących w obiekcie zakwaterowania oraz w miejscach realizacji programu wycieczki m.in.: przepisów przeciwpożarowych, komunikacyjnych, poruszania się po drogach publicznych, ciszy nocnej, bhp.
14. Każdy uczestnik wyjazdu zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie, dbać o dobre imię szkoły i kraju, nie naruszać godności ewentualnych rodzin goszczących, reprezentujących inną kulturę, religię czy przekonania.



15. Wszystkich uczestników wyjazdu obowiązuje zachowanie nie narażające bezpieczeństwa własnego i innych.
16. Każdego uczestnika wyjazdu obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a. samowolnego oddalania się od grupy
  - b. palenia papierosów, spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych w jakiegokolwiek postaci.
17. Kierownik wyjazdu zastrzega sobie prawo do przerywania wyjazdu ucznia, który w rażąco sposób narusza Statut Szkoły, w tym spożywa alkohol lub inne używki. W takim wypadku kierownik wyjazdu powiadamia rodziców, wzywa policję oraz informuje dyrektora. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z miejsca zakwaterowania na swój koszt.
18. W przypadku nagannego zachowania albo oddalenia się od grupy, opiekunowie mają prawo poinformować rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do pokrycia całkowitych kosztów rozmowy telefonicznej. Za kontakty telefoniczne z opiekunem lub w przypadku telefonicznego kontaktowania się z zaginionymi uczestnikami, całkowite koszty połączeń telefonicznych ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
19. Uczestnicy wyjazdu mają bezwzględny nakaz przestrzegania ciszy nocnej obowiązującej w danym obiekcie i przebywania w tym czasie w miejscu wyznaczonym na nocleg.
20. Wszystkich uczestników wyjazdu obowiązuje ustalony program i rozkład dnia.
21. Uczestnicy wyjazdu mają obowiązek punktualnego stawiania się na wszelkie zbiórki, które wynikają z programu wyjazdu lub z poleceń opiekunów wyjazdu.
22. Każdy uczestnik zobowiązany jest dbać o swój bagaż, pieniądze, przedmioty wartościowe oraz wyposażenie miejsca, w którym przebywa.
23. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zgubienie pieniędzy oraz zgubienie lub zniszczenie przedmiotów wartościowych zabranych na wyjazd.
24. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność ponoszą jego rodzice /opiekunowie prawni.
25. Uczniowie mają obowiązek informowania opiekunów wyjazdu o problemach związanych ze swoim stanem zdrowia tj. schorzeniach, potrzebie przyjmowania leków oraz ich dawkowania. W przypadku takiej potrzeby uczestnik może sam dawkować sobie leki na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.
26. Wszelkie, nawet najdrobniejsze problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi wymiany.
27. W przypadku rezygnacji z wyjazdu ucznia zakwalifikowanego do tego wyjazdu, koszty wynikające z tej rezygnacji tj. zmiana nazwiska na bilecie lotniczym, odwołanie rezerwacji itp. ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia.
28. Wszelkie kwestie nie ujęte w regulaminie będą rozstrzygane przez dyrektora szkoły i kierownika wycieczki.

## **II. Postanowienia końcowe**

1. Kierownik wycieczki zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
2. W przypadkach spornych decyzje podejmuje komisja złożona z przedstawiciela dyrekcji szkoły, kierownika wycieczki i co najmniej jednego nauczyciela uczestniczącego w wycieczce.

**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI**

klasy..... do..... w dniach .....

**WPLYWY**

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA razem
1.	Odpłatność uczestników: Liczba uczestników Koszt na 1 osobę	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

**KOSZTY**

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA razem
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Oplaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na

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

(podpis kierownika wycieczki)

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR ..../20....-20....**

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- .....
- .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn

wypadku, jakiemu w dniu ..... o godzinie ..... uległ(a)

.....  
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

1. Rodzaj wypadku .....

1. Rodzaj urazu i jego opis – .....

1. Udzielona pomoc – .....

1. Miejsce wypadku – .....

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

1. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku -

.....  
.....

Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny) -

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

*Świadkowie wypadku:*

- a. ....
- b. ....
- c. ....

*Środki zapobiegawcze:*

omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach

omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej

**Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.**

Podpis pouczonych

.....

**OPINIA LEKARSKA**

Stwierdza się, że uczeń .....  
na skutek wypadku w dniu .....  
doznał .....  
.....  
.....

Wypadek<sup>1</sup> :

- a. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
- b. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

..... dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić