Aneks nr 1 z dnia 14 listopada 2018 r

ZASADY ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO w CZĘSTOCHOWIE

Opracowały:
Barbara Gola
Agnieszka Śliwowska
Wioletta Dróżdż

Częstochowa 2018

ZASADY ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Częstochowie

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140)*

§ 1.
Zasady ogólne

1. *Wycieczki, wyjazdy oraz inne formy krajoznawstwa i turystyki są integralną częścią działalności statutowej placówki.*
2. *Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:*
   1) *poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,*
   2) *poznawanie kultury i języka innych państw,*
   3) *poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,*
   4) *poznawanie technologii wykonywania robót w różnych branżach przemysłowych,*
   5) *poszerzenie umiejętności w zakresie branż zawodowych,*
   6) *wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,*
   7) *upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,*
   8) *upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,*
   9) *poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.*
3. *Wycieczki, wyjazdy oraz inne formy krajoznawstwa i turystyki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.*
4. *Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.*
5. *W wycieczce w miarę możliwości, uczestniczą wszyscy uczniowie danej grupy, co sprzyja integracji zespołu.*
6. *Wycieczki międzyoddziałowe mogą być zorganizowane, jeżeli udział w nich zadeklaruje przynajmniej 50% każdego z oddziałów.*
7. *Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.*

§ 2.
Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. *Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.*
2. *Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce.*
3. *Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.*

§ 3.
Kierownik wycieczki

1. *Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.*
    1) *w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,*
    2) *w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.*
2. *Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.*
3. *Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:*
    1) *opracowanie programu i regulaminu wycieczki,*
    2) *potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych uczniów,*
    3) *zapoznanie z regulaminem uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,*
    4) *zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,*
    5) *zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,*
    6) *określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,*
    7) *nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,*
    8) *organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,*
    9) *dokonanie podziału zadań wśród uczestników,*
    10) *dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,*
    11) *posiadanie apteczki pierwszej pomocy,*
    12) *dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.*

4. *Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia następujących dokumentów:*
    1) *wypełniona oraz podpisana przez dyrektora karta wycieczki **(załącznik 1)**;*
    2) *lista uczniów biorących udział w wycieczce z numerem polisy ubezpieczeniowej podpisanej przez dyrektora szkoły **(załącznik 2)**;*
    3) *pisemne zgody rodziców **(załącznik 3a)**; **(załącznik 3b)**;*
    4) *ramowy regulamin wycieczki/zawodów sportowych **(załącznik 4);***
    5) *oświadczenie kierownika wycieczki – **załącznik 5.***

5. *Kierownik wycieczki odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 ust. 4 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.*

§ 4.
Opiekunowie wycieczki

Do zadań opiekunów należy w szczególności:

1) *sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,*
2) *potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych uczniów,*
3) *współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,*
4) *sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,*
5) *nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,*
6) *wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.*

§ 5.
Zasady organizacji wycieczek

1. Przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły lub placówki ***liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki****, a także specyfikę wycieczki, wyjazdu, innej formy krajoznawstwa i turystyki oraz warunki w jakich będą się one odbywać.*

2. Przed wyruszeniem, z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

3. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym miejscu, ustalonym w harmonogramie.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup nie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczestników wycieczki w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem. Odpowiedzialność tą ponosi rodzic lub prawny opiekun uczestnika wycieczki.

5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

6. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:

1) *wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,*
2) *ich specyfikę,*
3) *warunki w jakich będą się odbywać.*

7. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.

8. Przed wyjazdem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.

9. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.

10. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.

11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

12. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 6.
Wycieczki zagraniczne

1. *Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.*
2. *Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.*
3. *Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:*
    1) *nazwę kraju,*
    2) *czas pobytu,*
    3) *program pobytu,*
    4) *imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,*
    5) *listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.*
4. *Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.*
5. *Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.*

§ 7.
Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1) dostarczyć kierownikowi wycieczki zgodę od rodziców/ prawnych opiekunów na udział w wycieczce. W przypadku ucznia pełnoletniego dopuszcza się własnoręczny podpis zgody na wyjście,

2) zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz własnoręcznie go podpisać,

3) posiadać legitymację szkolną,

4) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

5) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,

6) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,

7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,

8) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,

9) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,

10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

11) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia,

12) przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,

13) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,

14) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,

15) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki lub wyrażeniu zgody na samodzielny powrót. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 8.
Finansowanie wycieczek

1. *Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.*
2. *Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:*
    1) *z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),*
    2) *ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego*
    3) *ze środków wypracowanych przez uczniów,*
    4) *ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.*
3. *Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.*
4. *Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.*
5. *Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.*
6. *Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.*
7. *Dowodami finansowymi są:*
    1) *listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów,*
    2) *rachunki, faktury,*
    3) *bilety, karnety …*

§ 9.
Dokumentacja wycieczki

1. *Na dokumentację wycieczki składają się:*
a) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień – ***załącznik 1***
b) lista uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców – ***załącznik 2,***
c) pisemna zgoda rodziców na wyjazd dziecka – ***załącznik 3a,***
w przypadku wyjazdowych zawodów sportowych – ***załącznik 3b,***
d) ramowy regulamin wycieczki/zawodów sportowych – ***załącznik 4,***
e) oświadczenie kierownika wycieczki – ***załącznik 5,***
f) rozliczenie finansowe wycieczki – ***załącznik 6.***

2. *Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 7, pkt. 1 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia* ***na 7 dni przed planowanym wyjazdem.***

§ 10.
Zadania dyrektora:

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
2. Zatwierdza dokumenty.
3. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek.
4. Zawiadamia organ prowadzący i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej.
5. Zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.

§ 11.
Postanowienia końcowe

1. *Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.*
2. *Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.*
3. *W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.*
4. *W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm ...), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.*
5. *W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:*
   1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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),*
   2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055),*
   3) *Statut Szkoły,*
   4) *Kodeks pracy,*
   5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140).*

.....
(pieczątka szkoły/placówki)

KARTA WYCIECZKI

Cel wycieczki : .....

.....

.....

Nazwa kraju[1]/miasto/trasa wycieczki: .....

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

PROGRAM WYCIECZKI

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

[1] Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

.....

(potwierdzenie odbycia wycieczki)

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Wyżej wymienieni uczniowie objęci są ubezpieczeniem NNW w ……., nr polisy : ……., z dnia ……..

..……..……
(podpis dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik 3a
do Zasad organizacji krajoznawstwa i turystyki

ZGODA
rodziców na udział dziecka w wycieczce

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy …...…….....

w wycieczce do…….....

……

organizowanej przez .....

w terminie……..……..…… pod opieką ……..……

Telefon do kierownik wycieczki …….

Przekazuję/nie przekazuję informacji dotyczących dziecka:
Uwagi dotyczące dziecka (ważne według rodziców)
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że:
1. Zapoznałam/-em się z harmonogramem i regulaminem organizowanej wycieczki.
2. Akceptuję i zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.
3. Stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w w/w wycieczce.
4. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekuna wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.
5. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki, a domem.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
7. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia, bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, dopalacze, inne używki) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego, bądź innych uczestników wycieczki.

Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu …….

…….....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik 3b
do Zasad organizacji krajoznawstwa i turystyki

ZGODA
rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Wyrażamy zgodę na udział mojego dziecka:

…….....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy……...

w zawodach sportowych.....

……

organizowanych przez .....

w terminie……..…… pod opieką ……..……..

Telefon do kierownik wycieczki ……...

Przekazuję/nie przekazuję* informacji dotyczących dziecka:
Uwagi dotyczące dziecka (ważne według rodziców)
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że:
1. Zapoznałam/-em się z harmonogramem i regulaminem zawodów sportowych.
2. Akceptuję i zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z udziałem w zawodach sportowych.
3. Stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach.
4. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekuna wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.
5. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i miejscem powrotu, a domem.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu zawodów sportowych.
7. Moje dziecko uczestniczące w zawodach sportowych posiada: **ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.**

Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu …….

……
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik 4
do Zasad organizacji krajoznawstwa i turystyki

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI/ZAWODÓW SPORTOWYCH

Uczestnik wycieczki/zawodów sportowych zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnej zgody rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyjścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki/zawodów sportowych zabrania się na:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków i innych używek.

Zobowiązanie uczniów:
Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki/zawodów sportowych i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data: .....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

……
(podpis kierownika wycieczki)

Załącznik 5
do Zasad organizacji krajoznawstwa i turystyki

Oświadczenie kierownika wycieczki

Oświadczam, że zapoznałem rodziców biorących udział w wycieczce oraz opiekuna/ów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowałem ich o celu i trasie wycieczki.

……
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

Załącznik 6
do Zasad organizacji krajoznawstwa i turystyki

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do ..... termin .....
Imię i nazwisko kierownika wycieczki .....
Liczba uczestników wycieczki .....
Realizacja programu wycieczki:……
……..
……...

I. Wpływy
1. Wpłaty uczestników wycieczki:
liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ... zł
2. Inne wpłaty ..... zł
3. Razem wpływy ..... zł

II. Wydatki
1. Koszty transportu: ..... zł
2. Koszt noclegu: ..... zł
3. Koszt wyżywienia: ..... zł
4. Koszty biletów wstępu:
do muzeum .....…..... zł
do kina: …..... zł
do teatru: ..... zł
inne: …..... zł
5. Inne wydatki: ..... zł
6. Razem wydatki: ..... zł

III. Koszt wycieczki 1 uczestnika: ..... zł
IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł
zostaje .....
(określić sposób zagospodarowania kwoty, np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)
Brakująca kwota w wysokości ..... zł
zostaje .....
(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od …..)*

……..
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

…….
(*czytelny podpis przedstawiciela rodziców)*

Rozliczenie zatwierdził: ……..……..
(podpis dyrektora szkoły/,placówki)

**Niepotrzebne skreślić*

Załącznik 7

RAMOWY REGULAMIN WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW (Z WYJĄTKIEM WYCIECZEK)

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miejscowości Częstochowa. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
    a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych i artystycznych,
    b) zajęciach warsztatowych,
    c) zawodach sportowych,
    d) seansach kinowych, spektaklach teatralnych, wystawach, wernisażach,
    e) wyjścia do zakładów pracy,
    f) plenerach artystycznych,
    g) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora inna osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym. Podczas wyjścia opiekę nad grupą sprawuje dostosowana do ilości uczniów liczba opiekunów określona odrębnymi przepisami.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
    a) zgłoszenie wyjścia dyrektorowi lub wicedyrektorowi,
    b) wpisanie wyjścia do „Rejestru wyjść grupowych uczniów”,
    c) wypełnienie karty wyjścia.
6. Jeżeli wyjście jest zorganizowane dla całej klasy, to uczniowie nie uczestniczący w wyjściu mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez wicedyrektora szkoły.
7. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły.
8. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna.
9. Uczeń w żadnym przypadku nie może oddalić się od grupy.
10. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
11. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
12. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny (punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy).
13. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę/placówkę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
14. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych między uczestnikami wyjścia decydujące zdanie ma opiekun.

.....
(pieczątka szkoły/placówki)

KARTA WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW

Cel wycieczki : .....

.....

.....

Data: .....

Miejsce wyjścia……..Godzina wyjścia……

Miejsce powrotu……...……..Godzina powrotu…….

Numer telefonu opiekuna/opiekunów wyjścia:

…….....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wyjścia: .....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjścia grupowego.

Opiekunowie wycieczki

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

..... *(potwierdzenie odbycia wyjścia)*

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Lista uczniów biorących udział w wyjściu grupowym

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Załącznik 9

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW CKZiU
Rok szkolny ……..

Lp.	Data	Liczba uczniów/ Klasa	Nazwisko i imię Opiekuna/-ów	Miejsce wyjścia	Godzina wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Cel wyjścia	Podpis Opiekuna/-ów	Podpis Dyrektora

Opracowały: Barbara Gola, Agnieszka Śliwowska, Wioletta Dróżdż