



REGULAMIN wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych w ZSO Nr1 w Mielcu

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku zmieniającego rozporządzenie z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r poz. 1533 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla **uczniów V Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Mielcu.**

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - c. poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i 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. upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej, oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;



- b. wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
 - e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
5. Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

§ 2. Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 7 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach) – zał.1;
 - b. listę uczestników z numerem PESEL i telefonami do rodziców, podpis pielęgniarki i numer kasy chorych (w dwóch egzemplarzach) – zał.2;
 - c. pisemne zgody rodziców – zał.3;
 - d. preliminarz wycieczki oraz jej rozliczenie– zał. 4 i 5.
 - e. regulamin uczestnika wycieczki – zał.6;
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.



8. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie, którzy zostali ukarani karą porządkową.
10. Jeżeli w wycieczce bierze udział uczeń z chorobą przewlekłą należy :
 - a. dostosować organizację i program wycieczki m. in. do stanu zdrowia ucznia
 - b. liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki należy ustalić z uwzględnieniem stanu zdrowia ucznia
11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych .
12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów).
13. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
14. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 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, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
3. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a. jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły (Mielec);
 - b. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - c. jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
 - d. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;



- e. jeden opiekun na 12 osób na wycieczkach rowerowych (pow. 12 roku życia).
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
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 uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników powinna być podpisana przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną.
13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka 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 szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
18. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. 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.

21.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- b. jest instruktorem harcerskim,
- c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu i preliminarzu wycieczki.

2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.

3. Zapisanie na karcie wycieczki lub liście uczestników numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.

4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.

5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.



6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - dla rodziców, uczniów i dyrektora szkoły.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 5. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.



8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 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 komitetu rodzicielskiego 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. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Wycieczki szkolne lub inne imprezy krajoznawczo – turystyczne – wybrane przepisy prawne:
 - Dz. U. 97, 57, 358 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - Dz. U. 2001, 135,1516 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
 - Dz. U. 2018,poz.1533 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a 26.07.2018 r
 - Dz. U. 97, 133, 884 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych.
 - Dz. U. 99,31, 301Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
 - Dz. U. 97, 98, 602 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.
 - Dz. U. 97, 12, 67 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 97r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
 - Dz. U. 97, 18, 102 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.



□ 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

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem.

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4 – wzór preliminarzu wycieczki

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki.

Załącznik 7 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.



Załącznik 1 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem

Nazwa i adres szkoły:

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki (imprezy):

.....
.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników w tym niepełnosprawnych

Kierownik (imię i nazwisko numer tel.).....
.....

Liczba opiekunów: Środek transportu

Nr telefonów kontaktowych podczas wycieczki

Oświadczenie

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

1.....
.....



2.....

/podpis/

3.....

4.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)



Data i godz. Wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy- ilość km	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia.



Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ

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.					

Data i podpis pielęgniarki szkolnej –



Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu Zgoda Opiekuna prawnego (w oświadczeniach)

Załącznik 4 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

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

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru/kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):
.....
.....

Razem wydatki: **Koszt na jednego uczestnika**

.....

(podpis kierownika wycieczki)



Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)



Załącznik 5 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

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/kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

.....

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

Kierownik wycieczki

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

.....





Załącznik 6 do Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

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. **Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. **Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.**
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.
18. *Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.*

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 10 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W



przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).



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



Lp.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	data
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.			
-----	--	--	--



Załącznik 7 o Regulaminu wycieczek ZSO Nr1 w Mielcu

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Wezwać Policję (tel.997) w celu zbadania stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców.
2. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
3. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
4. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
5. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
6. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
7. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
8. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego – 112).

II. Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek;
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, poszywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - Wchodzenia na jezdnię;
 - Przechodzenia na drugą stronę jezdni;
 - Dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV Postępowanie

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.



2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.