

**REGULAMIN WYCIECZEK
I IMPREZ KRAJOZNAWCZO –TURYSTYCZNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W MYŚLENICACH**

Regulamin został opracowany w oparciu o Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Myślenicach może organizować dla dzieci i młodzieży krajoznawstwo i turystykę.
2. Organizowanie przez placówkę 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży.

Rodzaje wycieczek

§ 2

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci i młodzieży przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 2) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od dzieci i młodzieży przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i młodzieży, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

Organizacja wycieczek

§ 3

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. **Kierownik wycieczki odpowiada za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.**
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora placówki o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi placówki kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. **Dokumentacja wycieczki zawiera:**
 - 1) **kartę wycieczki z listą uczestników– karta z dziennika elektronicznego librus wraz z aneksem, który wypełniamy w razie potrzeby w dniu wycieczki**
 - 2) **pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów), zał.1**
 - 3) **regulamin zachowania się dzieci i młodzieży podczas wycieczki.zał.2**

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor placówki, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci i młodzieży biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko oraz telefon rodzica lub rodziców uczestnika wycieczki. Listę uczestników wycieczki podpisuje dyrektor placówki.
- 8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:**
 - 1) dyrektor placówki jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - 2) kierownik wycieczki ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Dyrektor placówki wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, przy czym:
 - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym placówki;**
 - 2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.**
11. Rozliczenie wycieczki przechowuje kierownik wycieczki w dokumentacji do końca roku szkolnego.
12. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
- 13. Dzieci i młodzież, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.**
14. Udział dziecka w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

15. Zgodę na wycieczkę zagraniczną wydaje dyrektor placówki po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

Zadania kierownika wycieczki

§ 4

1. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje dzieci i młodzież, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i młodzież i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i młodzieży i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników wycieczki;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu; pisemne sprawozdanie wraz z rozliczeniem pozostawia w dokumentacji do końca roku szkolnego, natomiast rodzicom informację przekazuje na najbliższym zebraniu;
- 11) ustala z dyrektorem termin wycieczki nie później niż tydzień przed wyjazdem;**
- 12) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia nie później niż 3 dni przed wycieczką;**
- 13) dba, by wszyscy uczniowie byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej posiadali również Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ);**

- 14) decyduje o kontynuowaniu wycieczki lub rezygnacji z niej w sytuacji bardzo trudnych warunków atmosferycznych, np.: burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 15) uzyskuje od rodziców informacje o stanie zdrowia uczestników i zażywanych lekach.

Zadania opiekuna wycieczki

§ 5

1. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa; nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom i młodzieży; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. **Dyrektor placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.**

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas wycieczek

§ 6

1. Opiekę nad dziećmi i młodzieżą biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora placówki, inna pełnoletnia osoba.
3. **Na wycieczce organizowanej w obrębie miejscowości, w której znajduje się placówka opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczestników.**
4. **Na wycieczce poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekę powinien sprawować 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota)**
5. **Wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów.**
6. **Wycieczka w góry: 1 opiekun na 10 uczniów**

7. **Wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób**
8. **Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 metrów n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.**
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich), należy odwołać wycieczkę.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać liczbę uczniów.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystywać pojazdy dopuszczone do przewozu osób.
14. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. W przypadku, gdy podczas wycieczki miał miejsce wypadek, stosuje się odpowiednie przepisy.
16. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu wyznaczonym w programie.

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 7

1. Opracowanie programu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.

5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Sprawdzenie, czy placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie posiada kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy wycieczek zagranicznych).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu w oparciu o rachunki, paragony, oświadczenia itp.

Obowiązki opiekuna

§ 8

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

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 9

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) dostarczyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce wraz z informacją o ewentualnych chorobach, uczuleniach oraz o fakcie przyjmowania leków;
- 2) własnoręcznym podpisem potwierdzić zapoznanie z regulaminem wycieczki;
- 3) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 4) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 5) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 6) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- 7) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 8) nie zaśmiecać pojazdu;
- 9) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 10) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 11) dbać o własną higienę i schludny wygląd;
- 12) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 13) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 14) podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp., przestrzegać regulaminów tych obiektów;
- 15) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 17) w czasie wycieczki przestrzegać postanowień statutu szkoły i przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Finansowanie wycieczek

§ 10

1. Wycieczki finansowane są z wpłat na wycieczki dzieci i młodzieży, ze środków pozabudżetowych pochodzących z darowizn lub środków budżetu szkoły (gminy) – zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
- 2. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.**
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

Dokumentacja wycieczki

§ 11

Dokumentację wycieczki stanowi:

- 1) karta wycieczki, szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki oraz z listą uczestników wraz z numerami telefonów do rodziców,
- 2) pisemna zgoda rodziców dzieci i młodzieży na udział w wycieczce – zał. 1 do niniejszego Regulaminu.
- 3) regulamin uczestnika wycieczki; zał. 2
- 4) pisemne sprawozdanie z wycieczki wraz z rozliczeniem finansowym wycieczki – zał. 3 do niniejszego Regulaminu (przechowuje kierownik do wglądu przez rok szkolny).

Postanowienia końcowe

§ 12

1. W przypadku naruszenia przez uczestnika regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora placówki. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu szkoły oraz innych przepisów.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

3. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów.
4. Przy ustalaniu ilości opiekunów Dyrektor uwzględnia ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Organizując przejazd młodzieży należy korzystać z firm transportowych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przewozu osób.
10. 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.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w terminie wyznaczonym w planie wycieczki.
12. W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez uczestników koszty.

13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych leków, z wyjątkiem środków opatrunkowych. Do uczestnika wycieczki z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.

14. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.

15. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR (TOPR).

16. Przejazdy autokarowe:

- a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
- b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.;
- f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- h) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie wyznaczonych parkingów;
- i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

17. Przejazdy pociągiem:

- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów;
- b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na wyznaczonych miejscach;

d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.

18. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:

a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi zostać poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;

b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę;

c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego;

d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego;

e) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dotyczy autobusu, tramwaju, metra, kolejki), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, posiadali ważne bilety na przejazd.

19. Podczas wycieczki rowerowej wszyscy jej uczestnicy zobowiązani są posiadać kaski.

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki.....na
wycieczkę do..... w terminie.....

Numer telefonu rodzica:.....

Informacje o dziecku:

- 1) dobrze/źle* znosi jazdę autobusem,
- 2) inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka, w tym przyjmowane leki:.....
- 3) W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem w opakowaniu, na którym będzie widoczna nazwa leku.

Dane osobowe uczestnika wycieczki**:

- 1) adres zamieszkania:.....
- 2) numer telefonu rodzica:.....
- 3) seria i nr dowodu osobistego/seria, numer paszportu :.....

.....
data, podpis rodzica/opiekuna

* Niewłaściwe skreślić.

** Dotyczy wycieczek zagranicznych.

Regulamin uczestnika wycieczki

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

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest :

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Należy poruszać się zwartą grupą, przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
3. Nie pić alkoholu, palić papierosów, zażywać narkotyków.
4. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
5. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
6. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
7. Wszelkie niedyspozycje należy zgłaszać opiekunowi, zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
8. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego o poruszaniu się i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
9. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. Traktować z należnym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowi grozi:

- **obniżenie oceny z zachowania**
- **pokrycie kosztów za umyślnie spowodowane szkody**
- **przerwanie wycieczki i powrót do domu na własny koszt pod opieką rodzica (prawnego opiekuna)**
- **w drastycznych przypadkach – interwencja Policji**

.....
(podpis uczestnika wycieczki)

.....
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

PISEMNE SPRAWOZDANIE Z WYCIECZKI

PODSUMOWANIE, OCENA STOPNIA REALIZACJI PROGRAMU WYCIECZKI

.....
.....

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI DO.....

W TERMINIE.....

1. Dochody:

Wpłaty uczniów:.....

Razem:.....

2. Wydatki:

.....

3. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

4. Pozostała kwota..... zostaje przeznaczona na.....

.....

podpis kierownika wycieczki

