

PROCEDURY
ORGANIZOWANIA
WYCIECZEK SZKOLNYCH
POZA TEREN SZKOŁY
W VII LO IM. J. SŁOWACKIEGO
W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz.1516 ze zm.),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz.69 ze zm.),
- Ustawa Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Ne 98, poz.602 ze zm.),
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. Nr 208, poz.1241 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452)

1 Wiadomości ogólne

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - 1) Olimpiadach i konkursach przedmiotowych i innych;
 - 2) Wykładach i zajęciach warsztatowych;
 - 3) Zawodach sportowych;
 - 4) Zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki;
 - 5) Jedno- lub kilkudniowych wycieczkach;
 - 6) Innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych;
 - 7) Przy każdym wyjściu wymagana jest karta wycieczki.

Wyjścia i wycieczki w organizowane w czasie trwania nauki, bez względu na długość ich trwania nie podlegają zgłaszaniu do kuratorium oświaty, o ile odbywają się na terenie Polski.

Każdy wyjazd w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych trwający w sposób ciągły dłużej aniżeli dwa dni podlega zgłoszeniu właściwemu kuratorowi oświaty oraz każdy wyjazd zagraniczny.

3. Organizowanie przez szkołę wyjścia mają na celu:
 - 1) Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) Poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) Poszerzanie wiedzy przedmiotowej, a także z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) Upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) Podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;

- 8) Przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 9) Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.

2 Zasady organizacji wyjść

1. Wyjścia mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizację i program wyjść dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Przy organizacji imprez i wyjść poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Dyrektor każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki określa ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki.
4. Osoba organizująca wyjście zobowiązana jest powiadomić dyrektora szkoły o zamiarze jego organizowania oraz przygotowania stosownej dokumentacji.
5. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz kuratorium.
Zawiadomienie zawiera:
 - 1) Dane organizatora;
 - 2) Nazwę kraju;
 - 3) Czas pobytu;
 - 4) Program pobytu;
 - 5) Imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 6) Listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
 - 7) Do zawiadomienia należy dołączyć kartę wycieczki oraz informację o ubezpieczeniu wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów ubezpieczenia.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowej wycieczki lub imprezy.
7. Zgoda na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach dotyczy miejsca docelowego jak również obowiązuje w krajach znajdujących się na trasie planowej wycieczki lub imprezy.
8. Wyjście przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym; a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
9. Program wyjścia organizowanego przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów wraz z ich imionami i nazwiskami, zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

10. Karta powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki- znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Złożenie prawidłowo wypełnionej karty wycieczki do Dyrektora powinno nastąpić w terminie minimum trzech dni w przypadku imprezy jednodniowej oraz tygodnia w przypadku imprezy wielodniowej przed planowanym wyjściem.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wyjścia spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
13. Kierownikiem wyjścia może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) Ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) Jest instruktorem harcerskim;
 - 3) Posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu (dotyczy w szczególności imprez turystyki kwalifikowanej).
14. Kierownik wyjścia w szczególności:
 - 1) Opracowuje program i harmonogram wyjścia;
 - 2) Opracowuje regulamin i zapoznaje z obowiązującymi procedurami i regulaminami dotyczącymi wycieczki wszystkich uczestników;
 - 3) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulamin wyjścia oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wyjścia;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonym na organizację wyjścia;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjścia po jego zakończeniu. Dokumentację finansową wycieczki przechowuje przez 2 lata;
 - 11) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wyjścia, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy. W przypadku wyjazdu poza Warszawę uzyskuje zgody rodziców i podpisuje z rodzicami uczniami kontrakt.
15. Opiekunem wyjścia może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Opiekun w szczególności:
 - 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wyjścia;
 - 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom;

- 5) Sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 6) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
16. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie są osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki. Opieka ma charakter ciągły.
17. Zadania Dyrektora:
 - 1) Wyznacza kierownika wyjścia,
 - 2) Zatwierdza dokumenty;
18. Uczestnicy wyjść muszą posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
19. Rozliczenie wycieczki, imprezy odbywa się przez Radę Rodziców.
20. Jeżeli przewidywany termin, czas trwania, skład zespołu opiekunów lub inne uwarunkowania mogą spowodować zmiany w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły osoba organizująca wyjście (kierownik) jest zobowiązana do:
 - 1) Wstępnego ich uzgodnienia z Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą;
 - 2) W przypadku wyjścia w wymiarze jednego dnia – przygotowania i przedłożenia do akceptacji zmienionej karty wycieczki/imprezy wraz z listą uczestników najpóźniej dzień przed jego terminem;
 - 3) W przypadku wycieczek/imprez kilkudniowych – wycieczki/imprezy kilkudniowe wraz z ich szczegółowym harmonogramem/programem powinny być uzgodnione i zatwierdzone minimum tydzień przed ich rozpoczęciem;
 - 4) W przypadku „zielonej” lub „białej szkoły” zamierzony do realizacji harmonogramu na poszczególne dni zajęć oraz program „zielonej szkoły” dotyczący części edukacyjnej kierownik opracowuje i składa do dyrektora minimum miesiąc przed terminem.

3 Zadania i obowiązki organizatora wycieczki/imprezy

1. Organizatorem wycieczki/imprezy może biuro podróży lub nauczyciel będący pracownikiem szkoły.
2. Organizator wycieczki/imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez muszą posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W razie wypadków uczestników wycieczki/imprezy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków.
5. Dyrektor podpisuje umowę w imieniu szkoły na zorganizowanie wycieczki lub może udzielić nauczycielowi organizującemu wycieczkę stosownego pełnomocnictwa.

4 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wyjść

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.
2. Wycieczka autokarowa:
 - 1) Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
 - 2) Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe(opiekunowie);

- 3) Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia ani bagaże;
 - 4) Kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
 - 5) Kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
 - 6) Kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
 - 7) Autokar musi być oznakowany – przewóz dzieci;
 - 8) Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - 9) Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny młodzieży;
 - 10) Obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
 - 11) Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 12) Nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.
3. Wycieczka piesza, np. do lasu:
- 1) W czasie marszu opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 2) Uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 3) W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - 4) W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych i krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 5) Opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
 - 6) Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
 - 7) Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
4. Wycieczka w góry:
- 1) Odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
 - 2) Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
 - 3) Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
 - 4) Na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 5) Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
 - 6) Wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek;
 - 7) Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5 Dokumentacja

1. Dokumentacja wyjścia jednodniowego:
 - 1) Karta wyjścia – załącznik nr 1.
2. Dokumentacja wycieczki/imprezy wyjazdowej:
 - 1) Karta wyjścia/wyjścia – załącznik nr 1.
 - 2) Imienna lista uczestników z numerem PESEL, adresem i telefonem do rodziców (załącznik nr 2).
 - 3) Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki, imprezy, wyjścia (wzór nr 3).
 - 4) Pisemna zgoda rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 5f).
 - 5) Regulamin wycieczki podpisany przez uczniów i rodziców.
 - 6) Kontrakt z rodzicami i uczniami
 - 7) Dodatkowe załączniki:
 - 5a – zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki szkolnej/obozu, ustalenia porządkowe
 - 5b – regulamin ogniska
 - 5c – regulamin kąpieliska
 - 5d – regulamin wycieczki rowerowej
 - 5e – informacja dla rodziców
 - 5f – zgoda rodziców
 - 5g – regulamin obozów humanistycznych
 - 5h – regulamin dla zwiedzających górskie parki narodowe
 - 8) Rozliczenie finansowe wycieczki – składane o odbyciu wycieczki.

Załącznik 1 - karta wycieczki

KARTKA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

Termin..... ilość dni klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

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)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
 lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik 2 - lista uczestników

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI DO

.....
 ORGANIZOWANEJ W DMIU/DNIACH.....

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	PESEL	Adres zamieszkania	Telefon do rodziców/ opiekunów
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

Wszyscy uczestnicy są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków
 dzieci młodzieży w.....Polisa Nr.....z dnia.....

Załącznik nr 3 - szczegółowy harmonogram wycieczki

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM WYCIEZKI

DATA	MIEJSCOWOŚĆ	SZCZEGÓŁOWY PROGRAM	ADRES PUNKTU NOCLEGOWEGO

Zatwierdzam:

.....
pieczęć i podpis dyrektora

Załącznik lista uczniów nieuczestniczących w wycieczce.

.....

pieczętka szkoły

LP.	Nazwisko i imię	klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Przewidywane zajęcia zastępcze dla uczniów nieuczestniczących w wycieczce:

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

(podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 5a –podstawowe zasady bezpieczeństwa wycieczki szkolnej

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

I PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

PODCZAS WYCIECZKI/OBOZU

A. Ustalenia porządkowe:

1. Uczestnicy wyjazdu są zobowiązani do złożenia w określonym przez opiekuna terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Uczestnicy mają obowiązek zabrać ze sobą aktualną legitymację szkolną oraz odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
3. Na miejsce zbiórki należy przybyć punktualnie.
4. Uczestnicy wyjazdu są zobowiązani do kulturalnego zachowania się podczas trwania całej wycieczki.
5. W razie jakichkolwiek dolegliwości i innych problemów mających wpływ na bezpieczeństwo, uczestnicy są zobowiązani do informowania kierownika wycieczki lub opiekunów.
6. Zabrania się oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
7. Uczestnicy są zobligowani do wykonywania poleceń opiekunów, udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych programem, punktualności, przestrzegania ciszy nocnej.
8. Zabrania się posiadania, kupowania i spożywania napojów alkoholowych i innych środków zmieniających świadomość, w tym narkotyków, oraz wyrobów tytoniowych.
9. Uczestnicy powinni dbać o zachowanie porządku w miejscach pobytu i pozostawienie tych miejsc w stanie nie gorszym, niż zastany na początku. W szczególności zabrania się zaśmiecania terenu i okolicy materiałami mogącymi spowodować zagrożenie pożarowe (puszki, butelki, szkło, papier).
10. W przypadku możliwości korzystania z kąpieliska, należy stosować się do „Regulaminu kąpeli”, stanowiącego osobny załącznik.
11. Jeżeli program wycieczki przewiduje wędrowkę po terenach górzystych, należy stosować się do „Regulaminu poruszania się w terenie górskim”, będącego osobnym załącznikiem.
12. Uczestnicy zobowiązują się pisemnym podpisem do przestrzegania niniejszego Regulaminu i zasad bezpieczeństwa, w tym zasad ochrony przeciwpożarowej (część B). W razie ich naruszenia, zastosowane zostaną kary dyscyplinarne, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów liceum. (lista uczestników i podpisy – zał.)

B. Ochrona przeciwpożarowa

1. Za stan bezpieczeństwa pożarowego odpowiedzialny jest podmiot organizujący pobyt grupy.
2. Każdy uczestnik wyjazdu powinien znać przyczyny powstawania pożarów, zasady zapobiegania im oraz sposoby zachowania się w przypadku pożaru.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do ustalenia sygnałów alarmowych, drogi i sposobu ewakuacji, miejsc złożenia sprzętu gaśniczego – oraz do przekazania tych informacji uczestnikom. Zobowiązany jest ponadto do ustalenia sposobu zawiadamiania Straży Pożarnej.
4. W przypadku zauważenia pożaru lub przyczyny mogącej spowodować jego powstanie, należy natychmiast zawiadomić o tym opiekuna (nauczyciela).
5. W wypadku powstania pożaru należy zachować spokój i natychmiast przystąpić do gaszenia pożaru za pomocą dostępnego sprzętu oraz bezzwłocznie zawiadomić Straż Pożarną.
6. Po przybyciu Straży Pożarnej należy podporządkować się rozkazom prowadzącego akcję i ściśle z nim współpracować.
7. Zabrania się instalowania urządzeń elektrycznych o mocy od 700 W bez porozumienia z kierownikiem wycieczki (np. czajniki, opiekacze itp.).
8. Zabrania się samodzielnego dokonywania prób naprawy sieci elektrycznej lub urządzeń elektrycznych. O awariach i usterkach należy powiadomić opiekuna (nauczyciela).
9. Zabrania się rozpalania ognisk przez uczestników bez wiedzy i nadzoru kadry (opiekunów wyjazdu).
10. Przy organizacji ogniska należy przestrzegać „Regulaminu ogniska”, stanowiącego osobny załącznik.

Załącznik nr 5b – regulamin ogniska

Dokumentacja wycieczek szkolnych

REGULAMIN OGNISKA (zał. 10)

1. Odległość ogniska od lasu, krzewów, zabudowań, namiotów, stert drzewa, stogów siana itp. **nie może być mniejsza niż 100 metrów.**
2. Przy wyborze miejsca należy uwzględnić **kierunek wiejącego wiatru** i zwracać uwagę, aby iskry nie były wznoszone w kierunku zabudowań, drzew, stogów siana itp.
3. Miejsce na ognisko należy oczyścić z chrustu, ściółki, śmieci itp. oraz **wysypać je piaskiem.**
4. **Zabronione jest** użycie do rozpalania ogniska chemicznych środków łatwopalnych.
5. Z grupy biorącej udział w ognisku należy **wyznaczyć dwie osoby** – „strażników ognia”, których zadaniem będzie stałe czuwanie nad ogniskiem.
6. W pobliżu ogniska trzeba wcześniej zgromadzić sprzęt do zasypania ognia.
7. Po zakończeniu ogniska należy **zgasić ogień, odczekać** do całkowitego wygaśnięcia, a **popiół przysypać ziemią lub zalać wodą.**

REGULAMIN KĄPIELI (zał. 11)

1. Kąpiel może odbywać się tylko w wyznaczonym miejscu, **w grupach, pod opieką** instruktora bądź ratownika. **Kąpiel indywidualna jest surowo zabroniona.**
2. Wszyscy biorący udział w kąpielu muszą uprzednio uzyskać zgodę opiekuna, który bierze pod uwagę ogólny stan zdrowia i sprawności fizycznej podopiecznego.
3. Kąpiel rozpoczyna się i kończy na ustalony sygnał podany wcześniej przez prowadzącego kąpiel opiekuna (np. gwizdek). Należy ustalić i podać także sygnał alarmowy.
4. **Przed wejściem** kąpiących się do wody **oraz po wyjściu** z niej, opiekun zanim pozwoli się rozejść **odlicza obecnych.**
5. **Nie wolno** wypływać poza teren oznakowany ani skakać do wody z pomostów, kamieni itp.
6. W czasie kąpielu **nie wolno** wznosić okrzyków i wywoływać zbędnych alarmów.
7. Osoby pozostające na brzegu powinny cały czas obserwować kąpiących się.
8. Nauka pływania odbywa się w innym czasie niż kąpiel.
9. Regulamin kąpielu musi być umieszczony w widocznym miejscu przy kąpielisku, a także podany do wiadomości uczestnikom wyjazdu w formie ustnej.
10. Osoba naruszająca Regulamin Kąpielu zostanie **ukarana** zakazem dalszych kąpielu, a w skrajnych przypadkach nawet wydaleniem z obozu/wycieczki.
11. W przypadku korzystania przez grupę z kąpielisk ogólnodostępnych, kierownik wycieczki/obozu ma obowiązek zapoznać uczestników z regulaminem danego obiektu oraz uzgodnić z jego kierownictwem/personelem zasady bezpiecznego korzystania z kąpieliska.

Załącznik nr 5d – regulamin wycieczki rowerowej

Regulamin wycieczki rowerowej.

Zgodnie - z art. 32 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997

- z prawem o ruchu drogowym Dz. Ust z 2012 r.

1. w kolumnie rowerowej nie może jechać więcej niż 15 rowerów
2. na grupę 10-134 osobową musi przypadać dwóch opiekunów (gdzie jeden rozpoczyna a drugi kończy kolumnę rowerową)
3. wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową
4. tempo jazdy musi być dostosowane do najsłabszego uczestnika
5. odstępy pomiędzy jadącymi powinny wynosić 5 metrów
6. opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę oraz podstawowe narzędzia do naprawy rowerów
7. ubiór uczestników musi być dostosowany do pory roku i warunków atmosferycznych
8. wycieczka musi spełniać wszystkie inne kryteria zawarte w regulaminie wycieczek i procedur wyjść.

Załącznik nr 5e – kontrakt z rodzicami i uczniami

KONTRAKT NAUCZYCIEL – UCZEŃ - RODZIC DOTYCZĄCY UDZIAŁU W WYCIECZCE

Prawa i obowiązki uczniów i nauczycieli wynikające ze Statutu szkoły oraz innych aktów prawnych muszą być przestrzegane w tym samym stopniu podczas wyjazdu (wycieczki, obozu), jak i podczas regularnych zajęć szkolnych.

Nauczyciel (opiekun) odpowiada za:

- zapoznanie uczestników i ich rodziców z niniejszym Kontraktem;
- zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa (zebranie podpisów uczniów pod odpowiednim załącznikiem);
- właściwe zorganizowanie i dopilnowanie bezpiecznych warunków transportu;
- program imprezy;
- prawidłowy przebieg imprezy;
- rozliczenie kosztów wycieczki;
- zachowanie trzeźwości, nieprzebywanie pod wpływem środków odurzających;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- kontakt z rodzicami wychowanków.

Nauczyciel ma prawo:

- zwrócić się o pomoc i interwencję do odpowiednich służb, jak pogotowie ratunkowe, policja (bądź analogicznych służb właściwych dla danego kraju), szczególnie w przypadkach: kradzieży, dewastacji, naruszenia nietykalności (pobicia), przebywania uczestnika pod wpływem alkoholu, narkotyków;
- zażądać od rodziców odebrania uczestnika z miejsca wycieczki na ich koszt, w przypadku drastycznego naruszenia przez niego Kontraktu lub zagrożenia bezpieczeństwa własnego bądź innych uczestników.

Uczeń zobowiązany jest do:

- stosowania się do zasad bezpieczeństwa, podanych przez opiekuna;
- przestrzegania dyscypliny, w tym wykonywania poleceń, punktualności;
- uczestnictwa we wszystkich zajęciach przewidzianych Programem wyjazdu;
- kulturalnego zachowania podczas trwania wycieczki;
- zachowania trzeźwości, nieużywania i nieposiadania środków zmieniających świadomość (napoje alkoholowe, narkotyki itp.) oraz wyrobów tytoniowych;
- poszanowania mienia cudzego.

Rodzic zobowiązany jest do:

- poniesienia kosztów wycieczki;
- poniesienia ewentualnych kosztów wynikających ze złamania postanowień niniejszego Kontraktu;
- podania nauczycielowi-opiekunowi wyjazdu kontaktowego numeru telefonu, pod którym będzie dostępny na czas wycieczki;
- odebrania dziecka na własny koszt z wycieczki, na żądanie opiekuna, gdy w poważny sposób narusza ono przebieg wycieczki lub zagraża bezpieczeństwu swojemu bądź innych uczestników.

PODPISY

Rodzice:

Uczeń:

Nauczyciel:

Załącznik nr 5f – informacja dla rodziców

Informacje dla rodziców uczniów- uczestników wycieczki szkolnej

Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe.....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu.....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego.....

Trasa wycieczki.....

Cel wycieczki.....

Regulamin wycieczki ogłoszony jest na stronie internetowej szkoły. Wszyscy uczestnicy wycieczki zostali z nim zapoznani i podpisali zobowiązanie stosowania się do jego zasad.

.....

.....

Data

Podpis kierownika wycieczki

Załącznik nr 5g – zgoda rodziców

Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)

.....
na udział w wycieczce do w terminie.....

Przekazuję informację dotyczące dziecka

Numer telefonu szybkiego kontaktu.....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka.....
.....

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka.....
.....

.....

Data, podpis rodzica

Załącznik nr 5h – regulamin obozów klas humanistycznych

Każdy obóz jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

- 1) Uczestnictwo w obozach jest obowiązkowe, ponieważ organizuje się je częściowo w trakcie roku szkolnego i realizuje się tam zajęcia programowe klas humanistycznych. Zwolnienie z obozu jest możliwe tylko w wypadku choroby lub wyjazdów zagranicznych o charakterze edukacyjnym.
- 2) W wypadku uzasadnionej nieobecności na obozie uczeń ma obowiązek uzupełnić zrealizowany materiał. Termin i forma zaliczeń pozostaje do uzgodnienia z prowadzącymi zajęcia.
- 3) Każdy uczestnik reprezentuje swoim zachowaniem VII LO.
- 4) Na obozach szkolnych uczestnik przestrzega statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących w VII LO. W szczególności niedopuszczalne jest spożywanie jakichkolwiek napojów alkoholowych, narkotyzowanie się i palenie tytoniu.
- 5) Kierownik obozu ma obowiązek sprawdzić stan techniczny obiektu, ocenić, czy nic nie zagraża bezpieczeństwu uczestników.
- 6) Młodzież biorąca udział w obozie musi mieć przy sobie aktualną legitymację szkolną.
- 7) Obowiązki uczestnika obozu:
 - uczestniczenie we wszystkich zajęciach,
 - punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - zawiadamianie prowadzącego o przyczynach każdorazowej nieobecności na zajęciach,
 - zostawianie po zajęciach pomieszczeń w należytym porządku,
 - dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach mieszkalnych i sanitarnych,
 - przestrzeganie we wszystkich sytuacjach zasad kulturalnego zachowania się,
 - uczestniczenie tylko w imprezach zaplanowanych przez kierownictwo obozu,
 - zastosowanie się do wszelkich zarządzeń i regulaminów obowiązujących na terenie ośrodków, w tym szczególnie ciszy nocnej w godzinach 22-6.
- 8) Uczestnicy obozu mają prawo zgłaszać swoje propozycje, prośby i zastrzeżenia dotyczące planu i przebiegu zajęć, wycieczek, imprez, oraz wyrazić swoją opinię o obozie po jego zakończeniu.
- 9) Uczestnikowi obozu zabrania się:
 - przebywania w czasie wolnym poza terenem ośrodka bez uprzedniego zgłoszenia tego opiekunom,
 - przebywania poza miejscem zakwaterowania po godzinie 22,
 - korzystania ze sprzętu i obiektów sportowych bez zezwolenia opiekunów.

Za nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będą stosowane kary – do relegowania ze szkoły włącznie.

Załącznik nr 5i – regulamin dla zwiedzających górskie parki narodowe

Regulamin dla zwiedzających górskie parki narodowe

1. Na obszarze Górskiego Parku Narodowego (GPN) zwiedzający mogą poruszać się tylko po publicznych i znakowanych szlakach turystycznych (ZST)
2. Poruszanie się po szlakach na obszarze GPN dopuszczalne jest wyłącznie od świtu do zmierzchu
3. Rozpalanie ognisk dozwolone jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych i odpowiednio przygotowanych przez GPN
4. Narciarstwo jest dozwolone jedynie na wyznaczonych trasach i zboczach
5. Wspinaczek wysokogórskich mogą dokonywać tylko zorganizowani taternicy w ustalonych miejscach, według szczegółowych warunków, z którymi powinni się zaznajomić
6. Organizator imprezy turystycznej powinien zapewnić udział górskiego przewodnika turystycznego (z aktualnymi uprawnieniami) w obsłudze każdej grupy szkolnej
7. Uprawnionym do kontroli osób w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących na terenie parku, w tym kontroli biletów wstępu oraz do nakładania mandatów karnych są funkcjonariusze Straży Parku
8. Ponadto na terenie parku górskiego zabronione jest:

-schodzenie ze znakowanych szlaków, ścieżek przyrodniczych, poruszanie się pieszo po trasach do tego nieprzeznaczonych

-wchodzenie na pola śnieżne latem i nie ma oznaczeń na tyczkach, nie uważa się go za oznakowany i nie wolno kontynuować tej drogi

-chwytanie, zabijanie, dokarmianie i zabieranie zwierząt we wszystkich stadiach rozwojowych, zakłócanie ich rytmów życiowych poprzez hałasowanie, fotografowanie poza ZST, rzucanie kamieniami oraz niszczenie występujących roślin, grzybów, drzew i krzewów

-zaśmiecanie terenu, pozostawianie resztek pożywienia i opakowań

9. Wołanie o pomoc w górach:

*sygnalizuje się dźwiękiem lub światłem

*Sygnały wysyła się sześć razy na minut, po minucie przerwy wznawia się wysyłanie sześciu sygnałów

*wiadomość o wypadku należy przekazać w najbliższym schronisku, leśniczówce lub odpowiedniej dla parku Służbie Ratowniczej

*jeżeli są odpowiednie warunki i można użyć helikoptera to do jego lądowanie wzywa się dając znaki rękami – TAK POTREZBUJĘ POMOCY! – Uniesione w górę ręce tworzące literę Y

Załącznik nr 6 – preleminarz

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. Wydatki

Koszt wynajmu autokaru:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Koszty ubezpieczenia:

Bilety wstępu:

Inne wydatki:

Razem wydatki:

Koszty na jednego uczestnika:

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

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

Rozliczenie finansowe wycieczki
zorganizowanej w dniu/dniach
przez

Wpływy

Lp.	Wyszczególnienie wpłat	Kwota
1	Odpłatność uczestników	
2	Dofinansowanie z funduszu rady rodziców	
3	Inne wpłaty	
	Razem	

Koszty

LP.	Wyszczególnienie kosztów	Kwota
1	Transport	
2	Wyżywienie	
3	Noclegi	
4	Przewodnik	
5	Bilety wstępu	
6	Opłaty za parking	
7	Ubezpieczenia	
8	Inne	
	Razem	

Pozostała kwotazostaje przeznaczona na

.....

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

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenia przyjął

(data i podpis przewodniczącego rady rodziców)