

Regulamin wycieczek i wyjść

Zespół Państwowych Szkół Plastycznych w Krakowie

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne i zalecenia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1533); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., poz. 1516).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., poz. 69).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. (Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (Dz.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r., poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r., poz. 452).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 Roku. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97, 98, poz. 602).
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i Ustawa o systemie oświaty – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podst. ustawy.

ROZDZIAŁ II

Cele działalności turystycznej

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Planu Wychowawczego ZPSP w Krakowie. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a. poznanie regionu i kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - b. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
 - d. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

- e. podnoszenie sprawności fizycznej;
- f. poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym;
 - akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym;
- h. przeciwdziałanie patologii społecznej;
- i. poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- j. poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej
 - obiekty muzealne
 - obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, Rezerваты przyrody, lasy)
 - kąpieliska i akweny wodne
 - tereny górskie

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
- a. plenery artystyczne wpisane w roczny Plan Pracy Szkoły;
 - b. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - c. wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami;
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym;

ROZDZIAŁ III

Organizacja wycieczki

1. Organizację i program wycieczek oraz plenerów dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Przed rozpoczęciem wycieczki / pleneru organizator powinien przedstawić zastępcy Dyrektora jej plan w następujących terminach:

- a. plener artystyczny - w terminie określonym w rocznym Planie Pracy Szkoły;
- b. wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem;
- c. wycieczki jednodniowe - 1 tydzień przed wyjazdem

ROZDZIAŁ IV

Dokumenty wycieczki

1. Karta wycieczki (załącznik nr 1), powinna zawierać:
- a. nazwę szkoły
 - b. określenie celu i rodzaju wycieczki (plener, dydaktyczna, dydaktyczno-turystyczna, turystyczno-krajoznawcza);
 - c. miejsce pobytu i trasę;

- d. termin;
- e. numer telefonu kierownika wycieczki;
- f. liczbę uczestników (w tym uczestników niepełnosprawnych) i klasę, z której pochodzą;
- g. liczbę opiekunów;
- h. środek transportu;
- i. datę i godzinę wyjazdu oraz powrotu, długość trasy (w kilometrach); miejscowość docelową i trasę powrotną, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia;
- j. oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki;
- k. imię i nazwisko kierownika wycieczki;
- l. imiona i nazwiska opiekunów;
- m. pieczęć szkoły i podpis zatwierdzającego – Dyrektora lub jego zastępcy.

2. Lista uczestników wycieczki zagranicznej (**załącznik nr 2**) powinna zawierać:

- a. nazwisko i imię ucznia;
- b. adres zamieszkania;
- c. nr PESEL
- d. numer telefonu rodziców / opiekunów.

3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce (**załącznik nr 3**).

4. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców) (**załącznik nr 3.1**).

5. Program wycieczki / pleneru. (**załącznik nr 4**).

6. Regulamin wycieczki / pleneru (**załącznik nr 5**).

7. Rozliczenie finansowe wycieczki / pleneru, składane po zakończeniu (**załącznik nr 6**).

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.

9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce / plenerze wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów.

10. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a oryginał po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wyjść i wycieczek.

11. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki / pleneru.

12. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły w ramach zajęć lekcyjnych w obrębie Krakowa powinny być również organizowane z uwzględnieniem powyższej dokumentacji.

ROZDZIAŁ V

Finansowanie wycieczki

1. Organizator / kierownik zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki / pleneru, który określa ogólny koszt wycieczki / pleneru, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki / plenery mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł np.:
 - a. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
 - b. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce / plenerze zobowiązani są do pokrycia kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce / plenerze, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce / plenerze.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszta wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką / plenerem odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki / pleneru po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Spośród opiekunów wycieczki / pleneru dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki / pleneru.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - a. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki / pleneru;
 - b. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki / pleneru oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych i metra, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;

- e. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki / pleneru;
- f. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy;
- g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki / pleneru;
- j. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i, jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców, to rozliczając się z Radą Rodziców;
- k. zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki / pleneru;
- l. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki / pleneru posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
- m. informowanie szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki
- n. wraz z opiekunami dokonywanie ewaluacji wycieczki.

3. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

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

5. Do obowiązków opiekuna należy:

- a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- b. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

6. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

7. Zobowiązuje się kierownika wycieczki i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpieczeństwa

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

2. Uczestnicy wycieczek / plenerów podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia

grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.

3. Na okres przebywania na wycieczce / plenerze, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie sumy ewentualnego odszkodowania.

4. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

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

6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i plenerach:

- a. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie, terenie górskim;
- b. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- c. wycieczki autokarowe wymagają obecności 1 opiekuna na 15 uczniów;
- d. wycieczki przedmiotowe na terenie miasta wymagają obecności 2 opiekunów na 30 uczniów;
- e. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- f. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- g. 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;
- h. w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- i. na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- j. wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. wymagają obecności 1 opiekuna na 10 uczniów i górskiego przewodnika turystycznego;
- k. przejazdy kolejowe wymagają obecności 1 nauczyciela na 10 uczniów;
- l. wycieczki rowerowe wymagają 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie posiadają kartę rowerową), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób; prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy; tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika; odstęp między jadącymi do 5 metrów; uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego; opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę; uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę; z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu
- m. wycieczki wysokogórskie wymagają obecności 1 opiekuna na 5 uczniów i górskiego przewodnika turystycznego (uczniowie, muszą mieć ukończony 16 rok życia); obowiązuje

odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku; wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła; uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze; na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy; wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży szkolenj nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4 - 5 godzin marszu wraz z odpoczynkiem; na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;

- n. uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką;
- o. uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym;
- p. uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 15 uczestników;

7. Każda wycieczka / plener zaczyna się i kończy na terenie szkoły, chyba że w planie wycieczki / pleneru zostanie określone inne miejsce rozpoczęcia i zakończenia.

8. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce / plenerze. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

9. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

10. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

11. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki / pleneru planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- a. zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie
- b. uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- c. stosować regulamin kąpeli i plażowania.

12. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia

- a. w mieście:
 - uczeń powinien znać miejsce postoju, plan dnia,
 - zawiadamia się policję, dyrektora szkoły, rodziców;
- b. na szlaku turystycznym:

- uczeń powinien wiedzieć, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i miejsce docelowe,
- zawiadamia się GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

13. Podczas wycieczek autokarowych należy przestrzegać następujących zaleceń:

- pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej oraz białą tablicą informującą „autokar szkolny- wycieczka”; w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego; kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży; kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę; kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie: 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444).
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego wicedyrektorowi na 2 tygodnie przed wycieczką a wicedyrektor na policję w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- przejście w autokarze musi być wolne;
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy;
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

14. Podczas przejazdów pociągami należy przestrzegać następujących zaleceń:

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy -jak w przypadku przejazdu autokarem;
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

15. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- a. przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie miejsca pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- b. w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią , a drugi idąc na końcu zamykał ją;
- c. opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- d. obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
- e. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- f. szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- g. w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - posiadali ważne bilety na przejazd.
- h. władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania; fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę / plener.

ROZDZIAŁ VIII

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne należy przygotować z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:
 - a) Ustawa o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1457), Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996.
 - b) Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.).
 - c) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
 - d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne(Dz. U. Nr 57, poz. 358).
 - e) 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 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
2. Organizator wycieczki zagranicznej ma obowiązek przedłożyć organowi nadzorującemu zawiadomienie o wyjeździe.
3. W dokumentacji wycieczki zagranicznej w Biurze Wizytatora CEA winny znaleźć się:
 - a) karta wycieczki lub imprezy (wzór stanowiący załącznik do przedmiotowego rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001 roku) zawierająca w szczególności nazwę kraju i czas pobytu;

- b) program pobytu;
- c) lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
- d) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą), wskazujące nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopia polisy);
- e) dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188 poz. 1582) jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki / pleneru udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym oraz karcie wycieczki.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału do klas dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki / pleneru, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki / pleneru.
5. Wszystkie pisma tworzone w sprawie wycieczki / pleneru powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki lub pleneru.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki lub pleneru.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki

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

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

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

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
Imię i nazwisko oraz podpis

1.
2.
3.
4.

ZATWIERDZAM

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

ZAŁĄCZNIK NR 2

(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Pesel	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

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

.....
.....

.....
(podpis wychowawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Miejsce i data:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna:

.....

Adres:.....

Telefon kontaktowy:.....

Sz. P. Małgorzata Hołówka
Dyrektor
Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych
w Krakowie
ul. Młaskotów 6

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na uczestnictwo mojego dziecka ucznia klasy w szkolnej wycieczce / szkolnym plenerze artystycznym, który odbędzie się w, w dniach roku.

Jednocześnie deklaruję poniesienie kosztów związanych z wyjazdem i zakwaterowaniem wraz z wyżywieniem w w wysokości zł. Pierwszą ratę w wysokości zł deklaruję wpłacić do dnia roku. Jest to wymóg związany z wpłatą zaliczek na konto ośrodka noclegowego.

Kolejne wpłaty w wysokości zł zobowiązuję się dokonać w terminie: do dnia r.

.....

Podpis rodzica / opiekuna

ZAŁĄCZNIK NR 3.1

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.....
7. Powrót godz.....
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną).
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

PROGRAM WYCIECZKI / PLENERU

Cele programowe:

.....

Data:

Godzina wyjazdu:

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

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

ZATWIERDZAM

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 5

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI / PLENERU

DO/W W DNIACH r.

1. Szkolna/y wycieczka/ plener jest terenową formą zajęć szkolnych, w związku z tym obowiązuje na nim Statut Szkoły oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawa, regulaminów środków transportu i miejsca przebywania grupy.

2. Podczas wycieczki / pleneru uczeń pozostaje przez 24 godziny na dobę pod opieką nauczycieli, od momentu zbiórki przed wyjazdem na terenie ZPSP lub w wyznaczonym w programie miejscu w Krakowie do momentu odebrania przez rodziców z ustalonego w programie miejsca po przyjeździe do Krakowa. W związku z tym ucznia obowiązuje wykonywanie poleceń nauczycieli przez cały okres wycieczki / pleneru.

3. Uczestnika wycieczki / pleneru obowiązuje pilnowanie swojej własności, dbanie o czystość i porządek w miejscach pobytu oraz w środkach transportu. Uczestnicy przez cały okres trwania wycieczki / pleneru posiadają przy sobie legitymację szkolną.

4. O wszystkich problemach związanych z pobytem na wycieczce /plenerze, ewentualnych wypadkach, odniesionych szkodach, przypadkach wykroczeń przeciwko prawu, zasadom bezpieczeństwa, regulaminom szkoły i wycieczki / pleneru, uczeń informuje nauczyciela opiekującego się grupą w danym momencie.

5. Bezwzględnie zabrania się:

- samowolnego opuszczania przez uczniów grupy klasowej oraz miejsc jej pobytu;
- zakłócania ciszy nocnej (w godz.: 22 – 6) i czasu odpoczynku grupy;
- korzystania z używek: alkoholu, tytoniu, środków odurzających;
- posiadania i przewozu wyżej wymienionych środków.

6. W razie nieprzestrzegania regulaminu wobec uczestnika wycieczki /pleneru zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły; ponadto rodzice zostaną w jak najkrótszym możliwym czasie poinformowani telefonicznie o złamaniu zasad przez ucznia, w sytuacjach drastycznego złamania przepisów wraz z prośbą o osobiste odebranie dziecka z miejsca pobytu klasy.

Oświadczam, że zapoznałem się z REGULAMINEM SZKOLNEJ/GO WYCIECZKI /PLENERU.

data i podpis opiekuna

data i podpis ucznia

.....

Imię i nazwisko ucznia:.....

PESEL:.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

Telefon komórkowy ucznia:

Telefon komórkowy do rodziców:.....

Informacje o stanie zdrowia (schorzenia przewlekłe) i zażywanych przez uczestnika lekach (proszę podać nazwę i sposób dawkowania)*:

.....

.....

.....

.....

*W przypadku schorzeń przewlekłych wymagana jest pisemna zgoda lekarza, pod którego stałą opieką pozostaje uczeń, na udział w wycieczce, zawierająca datę i miejsce wycieczki oraz ewentualne zalecenia medyczne.

Przyjmuję do wiadomości, że bez mojej obecności lub konsultacji lekarza dziecku nie może zostać podany żaden farmaceutyczny środek leczniczy nawet w nagłych przypadkach.

Wyrażam zgodę na zastosowanie natychmiastowego leczenia ambulatoryjnego dziecka w nagłych przypadkach zagrożenia życia.

Wyrażam zgodę na udział dziecka w wycieczce / plenerze organizowanej/ym przez ZPSP w Krakowie w dniach r.

W przypadku zakończenia wycieczki / pleneru po godzinie 21:00 zobowiązuję się do osobistego odbioru ucznia z miejsca zakończenia wycieczki / pleneru.

data i podpis opiekuna

.....

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI / PLENERU

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

WPŁYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

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

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....

(podpis
kierownika wycieczki)