

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH XXI LO im. B. Prusa w Łodzi

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59).
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity z 2017 poz. 1260 ze zmianami).
3. Ustawa z 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity z 2017 poz. Dz.U. z 2016 r. poz.656 ze zmianami).
4. Ustawa z 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. z 2011 poz.1241 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 maja 2018 r. „W sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki” (Dz.U. z 2018 poz. 1055).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn.31 grudnia 2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach” (Dz.U. z 2003 poz.69 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z 10 października 2014 r. „W sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” (Dz.U. z 2014 r. poz. 1476)

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poznawanie kultury i języka innych państw;
 - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - upowszechnianie zdrowego stylu i form aktywności fizycznej;
 - podnoszenie sprawności fizycznej;
 - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne za zasadach określonych w § 7.

§ 2. RODZAJE WYCIECZEK

Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:

- wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (oprócz celów krajoznawstwa i turystyki – wpisywany jest cel z podstawy programowej);
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze;
- imprezy wyjazdowe- wielodniowe wycieczki przedmiotowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne (wymagany jest indywidualny program takiej wycieczki).

§ 3. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Organizację wycieczki poprzedza uzyskanie zgody dyrektora szkoły, w przypadku wycieczek zagranicznych lub zastępcy dyrektora, w przypadku wycieczek krajowych.
2. Organizator wycieczki ustala z dyrektorem lub jego zastępcą osoby pełniące funkcje kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Kierownik wycieczki wyznacza „opiekuna rezerwowego”, który zastąpi któregoś z opiekunów w razie wypadków losowych.
4. Kierownik wycieczki zbiera zgody rodziców oraz zaliczkę na pokrycie kosztów wyjazdu.
5. Wycieczka klasowa lub wycieczka przedmiotowa mogą zostać zorganizowane, jeśli udział w nich zadeklaruje 75% uczniów.
6. Rodzaj wycieczki, jej cele oraz program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta

- wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub jego zastępca, którą należy złożyć co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
7. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 8. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której mieści się szkoła, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
 9. W czasie wycieczki na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką 30-34 uczniów.
 10. Liczba opiekunów może ulec zmianie po uwzględnieniu specyfiki zajęć.
 11. Uczestników wycieczki zaznajamia się z zasadami BHP, a w przypadku wyjazdów w góry lub nad wodę z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
 12. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 13. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 14. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
 15. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 16. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 17. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 18. Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
 19. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
 20. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 21. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

§ 4. ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Kierownika i opiekunów wycieczki powołuje dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
2. Kierownik wycieczki jest zobowiązany posiadać uprawnienia kierownika wycieczek.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W szczególnych przypadkach, w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
5. Do zadań kierowników wycieczek należy:

- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem;
 - posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu, numerem telefonu do rodziców;
 - informowanie dyrektora szkoły o ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach, naruszeniach regulaminu oraz wypadkach;
 - przedstawienie rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki.
6. Do zadań opiekunów wycieczek należy:
- sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
 - współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - sprawdzenie czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne;
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom;
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
7. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję o odesłaniu do domu, na koszt rodziców/opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wycieczki, takiego ucznia, który narusza postanowienia niniejszego regulaminu.
8. W przypadku naruszenia regulaminu przez większość uczestników wycieczki, kierownik przerywa wycieczkę i zaleca natychmiastowy powrót do domu. Uczestnicy wycieczki nie mogą w takiej sytuacji rościć pretensji o zwrot kosztów wyjazdu.
9. O fakcie naruszenia regulaminu przez uczestnika /uczestników wycieczki, kierownik grupy powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców uczniów.
10. Wobec uczniów, którzy złamali niniejszy regulamin Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną podejmuje dalsze działania statutowe (włącznie z rozpoczęciem procedury skreślenia z listy uczniów XXI LO).

§ 5. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZEK

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej lub „zielonej szkoły” reprezentuje swoim zachowaniem XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.

Obowiązkiem uczestnika wycieczki jest:

- dostarczyć kierownikowi wycieczki zgody i oświadczenia rodziców (ewentualnie własne oświadczenia w przypadku uczniów pełnoletnich)
- terminowo opłacić koszty wycieczki;
- przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekuna oraz pilota lub przewodnika;

- w czasie jazdy autokarem nie spacerować po pojeździe, nie stawać na siedzeniach, nie wychylać się przez okna; nie zaśmiecać pojazdu; nie wychodzić z autokaru bez zgody opiekuna;
- dbać o higienę i schludny wygląd; nie zaśmiecać swojego otoczenia;
- nie oddalać się bez zgody opiekuna od miejsca zakwaterowania, w trakcie postoju w podróży lub w czasie zwiedzania jakichkolwiek miejsc i obiektów;
- przestrzegać regulaminów w miejscach noclegowych (w tym dotyczących „ciszy nocnej”) oraz we wszystkich zwiedzanych obiektach (muzeach, parkach, itp);
- zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury;
- **przestrzegać zakazu** palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- nie zapraszać „osób trzecich” do miejsca zakwaterowania.
- posiadać ubiór i obuwie dostosowane do pory roku i programu wycieczki.

§ 6. FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt na jednego uczestnika oraz ewentualnie koszty organizacyjne i programowe, jeżeli wycieczka nie jest organizowana przez biuro.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice zobowiązując się pisemnie do udziału dziecka w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia jej kosztów w całości lub w części, jeśli jest taka możliwość.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub pełnoletni uczeń, który dokonał takiej deklaracji samodzielnie, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki. Jeżeli deklaracja zostanie wycofana po opłaceniu kosztów ubezpieczenia, transportu itp., zobowiązani są do pokrycia tych kosztów.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki.
6. Za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych odpowiada kierownik wycieczki.
7. Dowodami finansowymi są: listy wpłat, rachunki, faktury, bilety wstępu, bilety komunikacji. W szczególnych i uzasadnionych wypadkach, dowodem finansowym mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez osobę odbierającą należność i kierownika wycieczki.
8. Kierownik wycieczki w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego.
9. Rozliczenie finansowe przedstawiane jest rodzicom oraz dołączane do dokumentacji wycieczki.

§ 7. WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować zagraniczne wycieczki i wymiany zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki, o której mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Informację do organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny składa się w formie karty wycieczki.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. W przypadku wycieczek zagranicznych liczba uczestników z jednej klasy może być dowolna.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zagranicznej na każde 10 uczestników przypada 1 opiekun.
7. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 8. Kolejne etapy organizowania i dokumentowania wycieczki:

1. przed planowanym wyjazdem uzyskanie zgody dyrekcji na organizację wycieczki;
2. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
3. zorganizowanie i nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów wycieczki; jeśli wycieczka organizowana jest przez biuro podróży na karcie wycieczki kierownik zobowiązany jest dopisać nazwę biura i nr koncesji;
4. w przypadku wyjazdu z biurem podróży, ustalenie takiej oferty, która zapewnia wyżywienie opiekunów podczas całego wyjazdu;
5. zapewnienie pozostałych opiekunów wycieczki; w przypadku wycieczki zagranicznej wskazujemy jednego opiekuna „awaryjnego” – na wypadek, gdyby ktoś z kadry wymagał zastąpienia go inną osobą;
6. opracowanie pełnej dokumentacji wycieczki, wraz ze wszystkimi załącznikami;
7. złożenie i zatwierdzenie na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki krajowej pełnej dokumentacji u zastępcy dyrektora szkoły;
8. złożenie i zatwierdzenie na 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki zagranicznej pełnej dokumentacji u dyrektora szkoły;

§ 9. Załączniki do dokumentacji wycieczki

Dopuszcza się dokumentację częściowo wygenerowaną przez e-dziennik.

10. Karta wycieczki (składana do dyrektora lub jego zastępcy na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki) – załącznik 1
11. Lista uczestników: nazwisko i imię ucznia, pesel uczestnika, nr tel. ucznia, nr tel. do rodziców/opiekunów (składana do dyrektora lub jego zastępcy na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki) - załącznik 2
12. Zgoda i oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dotyczące udziału ucznia niepełnoletniego w wycieczce szkolnej (pozostaje w dokumentacji kierownika wycieczki do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym) – załącznik 3
13. Deklaracja i oświadczenie dotyczące udziału ucznia pełnoletniego w wycieczce szkolnej (pozostaje w dokumentacji kierownika wycieczki do zakończenia zajęć edukacyjnych) – załącznik 4

14. Plan finansowy wycieczki (składany do dyrektora lub jego zastępcy na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki) – załącznik 5
15. Rozliczenie wycieczki (wypełniane po zakończeniu wycieczki i składane do zastępcy dyrektora w terminie 2 tygodni po zakończeniu wyjazdu) - załącznik 6
16. Ewentualnie dowód ubezpieczenia, w przypadku dodatkowego ubezpieczenia uczestników – załącznik 7

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce klasowej zorganizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.
3. Regulamin został zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej.

KARTA WYCIECZKI (generowana w e-dzienniku)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Liceum Ogólnokształcące nr XXI im. Bolesława Prusa, ul. Kopernika 2, 90-509 Łódź

Cel wycieczki:

Nazwa kraju.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

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

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

1.
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)**ZATWIERDZAM**.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	klasa	Telefon kontaktowy do ucznia	Telefony kontaktowe 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.				

Lp.	Nazwisko i imiona	klasa	Telefon kontaktowy do ucznia	Telefony kontaktowe do rodziców/opiekunów
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				

ZGODA I OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
dotyczące udziału ucznia niepełnoletniego w wycieczce szkolnej

..... klasa

(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/podpisana wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce organizowanej przez XXI LO w Łodzi w terminie: oddo

Przewidywana trasa wycieczki:.....

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę:

Miejsce i przewidywana godzina zakończenia wycieczki.....

Adres pobytu

Imię i nazwisko kierownika wycieczki (ew. numer kontaktowy):

.....

Przewidywany koszt wycieczki na jednego uczestnika:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań do udziału mojego dziecka w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. W razie wypadku lub choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej, leczenie ambulatoryjne lub hospitalizację.
4. Biorę odpowiedzialność za dojazd i dojsię dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
7. Wyrażam zgodę na powierzenie danych osobowych mojego dziecka ewentualnym podmiotom zewnętrznym, np. do biura podróży lub do ubezpieczyciela.
8. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka - uczestnika wycieczki, w przypadku znalezienia przy nim bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, dopalacze, alkohol, papierosy) oraz gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego i innych uczestników wycieczki.

Informuję, iż zapoznałem/zapoznałam się z programem oraz regulaminem wycieczki i w pełni go akceptuję (wyciąg z regulaminu na odwrocie dokumentu)

Telefon kontaktowy do rodziców/opiekunów uczestnika wycieczki

Dodatkowe istotne informacje od rodziców: (proszę czytelnie zakreślić odpowiednią odpowiedź)

Zgoda na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej:

TAK NIE

Zgoda na samodzielny powrót do domu po zakończeniu wycieczki: TAK NIE

INNE informacje istotne dla organizatorów (np. alergie, przyjmowane leki, itp.).

.....

.....
(Miejscowość, data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Wyciąg z regulaminu wycieczek szkolnych
organizowanych przez XXI Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Łodzi**

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej lub „zielonej szkoły” reprezentuje swoim zachowaniem XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.

1. Obowiązkiem uczestnika wycieczki jest:
 - dostarczyć kierownikowi wycieczki zgody i oświadczenia rodziców (ewentualnie własne oświadczenia w przypadku uczniów pełnoletnich);
 - terminowo opłacić koszty wycieczki;
 - przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekuna oraz pilota lub przewodnika;
 - w czasie jazdy autokarem nie spacerować, nie stawać na siedzeniu i nie wychylać się przez okno; nie zaśmiecać pojazdu; nie wychodzić z autokaru bez zgody opiekuna;
 - dbać o higienę i schludny wygląd; nie zaśmiecać swojego otoczenia;
 - nie oddalać się bez zgody opiekuna od miejsca zakwaterowania, w trakcie postoju w podróży lub w czasie zwiedzania jakichkolwiek miejsc i obiektów;
 - przestrzegać regulaminów w miejscach noclegowych (w tym dotyczących „ciszy nocnej”) oraz we wszystkich zwiedzanych obiektach (muzeach, parkach, itp.);
 - zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
 - korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - nie zapraszać „osób trzecich” do miejsca zakwaterowania.
 - posiadać ubiór i obuwie dostosowane do pory roku i programu wycieczki
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub pełnoletni uczeń, który dokonał takiej deklaracji samodzielnie, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki. Jeżeli deklaracja zostanie wycofana po opłaceniu kosztów ubezpieczenia, transportu itp., zobowiązani są do pokrycia tych kosztów.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki.
4. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję o odesłaniu do domu, na koszt rodziców/opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wycieczki, takiego ucznia, który narusza postanowienia niniejszego regulaminu.
5. W przypadku naruszenia regulaminu przez większość uczestników wycieczki, kierownik przerywa wycieczkę i zaleca natychmiastowy powrót do domu. Uczestnicy wycieczki nie mogą w takiej sytuacji rościć pretensji o zwrot kosztów wyjazdu.
6. O fakcie naruszenia regulaminu przez uczestnika /uczestników wycieczki, kierownik grupy powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców uczniów.
7. Wobec uczniów, którzy złamali niniejszy regulamin Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną podejmuje dalsze działania statutowe (włącznie z rozpoczęciem procedury skreślenia z listy uczniów XXI LO)

.....
miejsce, data i czytelny podpis
uczestnika wycieczki

.....
miejsce, data i czytelny podpis
rodzica/opiekuna

**DEKLARACJA I OŚWIADCZENIE
dotyczące udziału ucznia pełnoletniego w wycieczce szkolnej**

..... klasa
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/podpisana deklaruję swój udział w wycieczce organizowanej przez XXI LO w Łodzi w terminie: oddo

Przewidywana trasa wycieczki:.....

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę:

Miejsce i przewidywana godzina zakończenia wycieczki.....

Adres pobytu

Imię i nazwisko kierownika wycieczki (ew. numer kontaktowy):
.....

Przewidywany koszt wycieczki na jednego uczestnika:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań do mojego udziału w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez siebie na wycieczkę.
3. W razie wypadku lub choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie mi pomocy medycznej, leczenie ambulatoryjne lub hospitalizację.
4. Biorę odpowiedzialność za swój dojazd i dojście na miejsce zbiórki oraz powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przeze mnie w trakcie trwania wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Wyrażam zgodę na przebadanie mnie w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
7. Wyrażam zgodę na powierzenie moich danych osobowych ewentualnym podmiotom zewnętrznym, np. do biura podróży lub do ubezpieczyciela.
8. Zobowiązuję się do natychmiastowej rezygnacji z udziału w wycieczce, w przypadku znalezienia przy mnie bądź zażywania przeze mnie niedozwolonych substancji (narkotyki, dopalacze, alkohol, papierosy) oraz gdyby moje zachowanie zagrażało zdrowiu lub życiu mojemu lub innym uczestników wycieczki.

Informuję, iż zapoznałem/zapoznałam się z programem oraz regulaminem wycieczki i w pełni go akceptuję (wyciąg z regulaminu na odwrocie dokumentu).

Dodatkowe istotne informacje: (proszę czytelnie zakreślić odpowiednią odpowiedź)

Zgadzam się na ewentualne podanie mi leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej: TAK NIE

INNE informacje istotne dla organizatorów (np. alergie, przyjmowane leki, itp.).
.....

.....
(Miejscowość, data i czytelny podpis uczestnika wycieczki)

**Wyciąg z regulaminu wycieczek szkolnych
organizowanych przez XXI Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Łodzi**

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej lub „zielonej szkoły” reprezentuje swoim zachowaniem XXI LO im. B. Prusa w Łodzi.

1. Obowiązkiem uczestnika wycieczki jest:
 - dostarczyć kierownikowi wycieczki zgody i oświadczenia rodziców (ewentualnie własne oświadczenia w przypadku uczniów pełnoletnich);
 - terminowo opłacić koszty wycieczki;
 - przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekuna oraz pilota lub przewodnika;
 - w czasie jazdy autokarem nie spacerować, nie stawać na siedzeniu i nie wychylać się przez okno; nie zaśmiecać pojazdu; nie wychodzić z autokaru bez zgody opiekuna;
 - dbać o higienę i schludny wygląd; nie zaśmiecać swojego otoczenia;
 - nie oddalać się bez zgody opiekuna od miejsca zakwaterowania, w trakcie postoju w podróży lub w czasie zwiedzania jakichkolwiek miejsc i obiektów;
 - przestrzegać regulaminów w miejscach noclegowych (w tym dotyczących „ciszy nocnej”) oraz we wszystkich zwiedzanych obiektach (muzeach, parkach, itp.);
 - zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
 - korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - nie zapraszać „osób trzecich” do miejsca zakwaterowania.
 - posiadać ubiór i obuwie dostosowane do pory roku i programu wycieczki
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub pełnoletni uczeń, który dokonał takiej deklaracji samodzielnie, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki. Jeżeli deklaracja zostanie wycofana po opłaceniu kosztów ubezpieczenia, transportu itp., zobowiązani są do pokrycia tych kosztów.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki.
4. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję o odesłaniu do domu, na koszt rodziców/opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wycieczki, takiego ucznia, który narusza postanowienia niniejszego regulaminu.
5. W przypadku naruszenia regulaminu przez większość uczestników wycieczki, kierownik przerywa wycieczkę i zaleca natychmiastowy powrót do domu. Uczestnicy wycieczki nie mogą w takiej sytuacji rościć pretensji o zwrot kosztów wyjazdu.
6. O fakcie naruszenia regulaminu przez uczestnika /uczestników wycieczki, kierownik grupy powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców uczniów.
7. Wobec uczniów, którzy złamali niniejszy regulamin Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną podejmuje dalsze działania statutowe (włącznie z rozpoczęciem procedury skreślenia z listy uczniów XXI LO)

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis uczestnika wycieczki)

Własnoręcznym podpisem potwierdzam, że zostałam/zostałem
poinformowana/poinformowany przez moją córkę/mojego syna – uczennicę/ucznia
XXI LO o programie, terminie, obowiązującym regulaminie i planowanych kosztach
wycieczki oraz akceptuję jej /jego udział w tej wycieczce.

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

PLAN FINANSOWY WYCIECZKI
(wypełnia kierownik wycieczki przed wyjazdem)

Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba uczestników x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

.....

.....

.....

.....

5. Inne wydatki:

.....

.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

.....

podpis kierownika wycieczki

zatwierdzam:

.....

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI
(wypełnia kierownik wycieczki po powrocie)

Wycieczka szkolna do

Organizowana w dniu przez

Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba uczestników x koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

Wydatki

3. Koszt transportu:

4. Koszt noclegu:

5. Koszt wyżywienia:

6. Bilety wstępu:

.....

.....

.....

.....

7. Inne wydatki:

.....

.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości:

Sposób zagospodarowania pozostałej kwoty:

.....

.....

.....
podpis kierownika wycieczki

.....

Rozliczenie przyjął