

-205297-  
**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
im. Jana Kasprowicza  
99-300 Kutno, ul. Okrzei 1a  
tel./fax (24) 355-74-30  
NIP 775-21-48-660

*Kasprowiczy*

**Regulamin organizowania wycieczek  
w II Liceum Ogólnokształcącym  
im. Jana Kasprowicza w Kutnie**

Zatwierdzony uchwałą RP w dniu 12.09.2018 r.

**DYREKTOR**  
**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
im. Jana Kasprowicza w Kutnie  
*mgr Artur Ciurlej* 2

SPIS TREŚCI:

1. Podstawa prawna.....	2
2. Cele działalności turystyczno – krajoznawczej szkoły.....	4
3. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.....	5
4. Organizacja wycieczek krajowych.....	6
5. Organizacja wycieczek zagranicznych.....	10
6. Zasady bezpieczeństwa i opieki nad młodzieżą w czasie imprez i wycieczek.....	11
7. Finansowanie wycieczek.....	15
8. Usługi turystyczne.....	16
9. Postanowienia końcowe.....	17
10. Załączniki:	
- Karta wycieczki,	
- Lista uczestników wycieczki,	
- Zgłoszenie wyjazdu do Komendy powiatowej Policji w Kutnie,	
- Zawiadomienie o organizacji wyjazdu zagranicznego organu prowadzącego,	
- Zawiadomienie o organizacji wyjazdu zagranicznego organu sprawującego nadzór pedagogiczny,	
- Regulamin wycieczki,	
- Oświadczenie rodziców ucznia.	

## § 1

### Podstawa prawna

1. Art. 31 ust. 1, pkt 13 oraz art. 92a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ( Dz. U. 1997r. Nr 12 poz. 67, Dz. U. 2009r. Nr 218 poz. 1696).
3. Art. 23 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej ( Dz. U. 1991r. Nr 88 poz. 400, Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 68).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908).
5. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. 2010r. Nr 127 poz. 857).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, Dz.U. z 2009r. Nr 139 poz. 1130, Dz. U. z 2010r. Nr 215 poz. 1408, Dz.U. z 2011r. Nr 161 poz. 968).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. z 1997r. Nr 57, poz. 358).
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wymagań dotyczących wyposażenia wyznaczonych obszarów wodnych w sprzęt ratunkowy i pomocniczy, urządzenia sygnalizacyjne i ostrzegawcze oraz sprzęt medyczny, leki i artykuły sanitarne (Dz. U. z 2012 poz. 261).
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U. z 2012 poz. 108).
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich (Dz. U. z 2012 poz. 102).

11. Rozporządzenie MEN i S z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz.U. Nr 135 poz. 1516 z późniejszymi zmianami.
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób (Dz. U. 2011r. Nr 299 poz. 1777).
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania (Dz. U. 2011r. Nr 295 poz. 1752).
14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011r. Nr 295 poz. 1751).
15. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z dnia 18 marca 2011 r. Nr 60, poz. 302).
16. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 2004 r. Nr 223 poz. 2268).

## § 2

### **Cele działalności turystyczno – krajoznawczej szkoły**

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 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 uczniów 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 zagrożonych ekologicznie,
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### § 3

## Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

## § 4

### Organizacja wycieczek krajowych

- 1) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 2) Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
- 3) Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.
- 4) Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
- 5) Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
- 6) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 7) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 8) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 3 ust. 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 9) Zakres czynności kierownika wycieczki:
  - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.
- 10) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 11) O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły, uzależniona jest ona od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki.
- 12) Zakres czynności opiekuna wycieczki:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
- 13) Dokumentacja kierownika wycieczki krajowej zawiera:
- a) kartę wycieczki, wraz z jej programem i oświadczeniami kierownika i opiekunów;
  - b) regulamin wycieczki;
  - c) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia;
  - d) pisemne zgody rodziców na udział niepełnoletnich uczniów w wycieczce;



- e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - f) polecenie wyjazdu służbowego tzw. delegacja;
  - g) wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.
- 14) Dokumentacja kierownika wycieczki krajowej z co najmniej jednym noclegiem zawiera:
- a) kartę wycieczki, wraz z jej programem i oświadczeniami kierownika i opiekunów;
  - b) regulamin wycieczki;
  - c) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia;
  - d) pisemne zgody rodziców na udział niepełnoletnich uczniów w wycieczce;
  - e) oświadczenie rodziców w sprawie leczenia, hospitalizacji, odpowiedzialności za szkody materialne;
  - f) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - g) polecenie wyjazdu służbowego tzw. delegacja;
  - h) umowę z organizatorem (w przypadku korzystania z usług biur podróży);
  - i) wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.
- 15) Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły na miesiąc przed planowanym wyjazdem.
- 16) Wypełnioną kartę wycieczki wraz z programem i listą uczestników kierownik wycieczki przekazuje dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia.
- 17) Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych, wyrażonej w formie pisemnej.
- 18) Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione przez młodzież koszty:
- a) w razie powszechnej niesubordynacji uczestników;
  - b) z powodu zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/ lub zagrażających bezpieczeństwu grupy.

## § 5

### Organizacja wycieczek zagranicznych

- 1) Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 3.
- 2) Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, któremu przekazuje kartę wycieczki; dyrektor nie przekazuje listy uczniów.
- 3) Szkoła 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.
- 4) Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 5) Pełna dokumentacja wyjazdu zawiera :
  - a) kartę wycieczki, wraz z jej programem i oświadczeniami kierownika i opiekunów;
  - b) regulamin wycieczki;
  - c) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia;
  - d) pisemne zgody rodziców na udział niepełnoletnich uczniów w wycieczce;
  - e) oświadczenie rodziców w sprawie leczenia, hospitalizacji, odpowiedzialności za szkody materialne;
  - f) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - g) polecenie wyjazdu służbowego tzw. delegacja;
  - h) umowę z organizatorem (w przypadku korzystania z usług biur podróży);
  - i) wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.
- 6) Dokumentację należy złożyć dyrekcji szkoły na 1 miesiąc przed planowaną realizacją.

## § 6

### **Zasady bezpieczeństwa i opieki nad młodzieżą w czasie imprez i wycieczek**

1. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
4. Opiekun wycieczki lub imprezy jest obowiązany sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
6. Zabrania się urządzania wycieczek górskich bez udziału wykwalifikowanego przewodnika górskiego.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w apteczkę.
8. Przed wyjazdem na wycieczkę opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich.
9. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi.
10. Kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego,

zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.

11. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, niezwłocznie powiadomić właściwe służby medyczne. Zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły.

14. Zalecane normy bezpieczeństwa.

a) wycieczka autokarowa:

- kierownik wycieczki jest zobligowany do zgłoszenia w Komendzie Powiatowej Policji w Kutnie wyjazdu w celu przeprowadzenia kontroli technicznej autokaru,

- liczebność całej grupy nie może być większa od liczby miejsc siedzących w autokarze,

- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),

- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,

- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,

- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny grupy,

b) wycieczka piesza :

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,

- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,

- kolumna pieszych może się poruszać tylko prawą stroną jezdni,

- liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, pod warunkiem że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni,

- długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m., odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.,

c) wycieczka w góry:

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,

- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,

- 1 opiekun przypada na 10 uczestników,

-wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych,

- na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła; uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) wędrują osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

- na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,

d) wycieczka rowerowa :

- liczba pojazdów jadących w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15 rowerów,

- odległość między jadącymi kolumnami nie może być mniejsza niż 200 m,

- jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego,

- kierujący rowerem jest obowiązany korzystać z drogi dla rowerów lub pasa ruchu dla rowerów, jeśli są one wyznaczone dla kierunku, w którym się porusza lub zamierza skręcić,

- kierujący rowerem, korzystając z drogi dla rowerów i pieszych, jest zobowiązany zachować szczególną ostrożność i ustępować miejsca pieszym,

- kierujący rowerem może zatrzymać się w służbie rowerowej obok innych rowerzystów,

- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową lub prawo jazdy,

- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,

- odstęp między jadącymi mogą wynosić maksymalnie 5 m,

- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy.

e) wycieczka turystyki kwalifikowanej:

- dla bezpieczeństwa uczestników, należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.

15. Zalecenia i przeciwwskazania dla uczestników wycieczek i imprez:

- w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

## § 7

### Finansowanie wycieczek

1) Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

## § 8

### Usługi turystyczne

1. Umowa zawarta z biurem podróży na organizację imprezy turystycznej powinna określać:

- a) organizatora turystyki i numer jego zezwolenia oraz imię i nazwisko osoby, która w jego imieniu umowę podpisała,
- b) miejsce pobytu lub trasę wycieczki,
- c) czas trwania imprezy turystycznej,
- d) program imprezy turystycznej obejmujący rodzaj, jakość i terminy oferowanych usług, w tym:
  - rodzaj, charakter i kategorię środka transportu oraz datę, godzinę, miejsce wyjazdu i planowanego powrotu,
  - położenie, rodzaj i kategorię obiektu hotelarskiego zgodnie z przepisami kraju pobytu lub opis wyposażenia obiektów niezaliczanych do rodzajów i kategorii,
  - program zwiedzania i inne usługi wliczone w cenę imprezy turystycznej,
  - cenę imprezy turystycznej, wraz z wyszczególnieniem wszelkich koniecznych należności, podatków i opłat, jeżeli nie są one zawarte w cenie, oraz wyraźne sformułowanie okoliczności, które mogą spowodować podwyższenie ceny,

- sposób zapłaty,
- rodzaj i zakres ubezpieczenia turystów oraz nazwę i adres ubezpieczyciela,
- termin powiadomienia klienta na piśmie o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej lub usługi turystycznej z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli realizacja usług jest uzależniona od liczby zgłoszeń.

2. Organizator, który przed rozpoczęciem imprezy turystycznej jest zmuszony, z przyczyn od niego niezależnych, zmienić istotne warunki umowy z klientem powinien niezwłocznie o tym powiadomić klienta. W takiej sytuacji klient powinien niezwłocznie poinformować organizatora, czy:

- a) przyjmuje proponowaną zmianę umowy albo
- b) odstępuje od umowy za natychmiastowym zwrotem wszystkich wniesionych świadczeń i bez obowiązku zapłaty kary umownej.

3. Klient może dochodzić odszkodowania za niewykonanie umowy, chyba że odwołanie imprezy turystycznej nastąpiło z powodu zgłoszenia się mniejszej liczby uczestników niż liczba minimalna określona w umowie, a organizator powiadomił o tym klienta na piśmie w uzgodnionym terminie,

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji wychowa dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
3. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas pierwszych przed pierwszą wycieczką.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Regulamin organizowania wycieczek w II Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kasprówicza w Kutnie, został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 12.09.2018 r.

DYREKTOR  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. Jana Kasprówicza w Kutnie  
*mgr Artur Ciurlej*

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....  
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

klasa .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu:

.....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.



### PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

..... 1) .....

(imię i nazwisko oraz podpis) 2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

6) .....

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki do ..... w dniu.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	nr tel. rodziców (lub 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.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		

Podpis organizatora

Kutno, dnia .....

KOMENDA POWIATOWA POLICJI

W KUTNIE

ul. Toruńska 14

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przeprowadzenie kontroli autokaru w związku z wyjazdem na wycieczkę szkolną do ..... zaplanowaną w terminie .....

Autokar zostanie podstawiony w dniu ..... o godz. .... przed budynkiem liceum ul. Okrzei 1 a w Kutnie

Z poważaniem

Kutno, dnia .....

Starostwo Powiatowe  
w Kutnie  
Wydział Edukacji, Kultury i Sportu

Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Kutnie zawiadamia, iż organizowana jest wycieczka zagraniczna dla uczniów do ..... w dniach .....

W załączeniu przesyłam:

- kartę wycieczki wraz z wykazem opiekunów
- polisę ubezpieczeniową
- oświadczenie dyrektora o posiadaniu pisemnej zgody rodziców na udział ich dzieci w wycieczce
- oświadczenie dyrektora, iż opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce jest osoba znająca język angielski w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym
- pismo skierowane do Komendy Powiatowej Policji dotyczące kontroli autokaru w dniu .....r.

Kutno, dnia .....

Kuratorium Oświaty w Łodzi

Delegatura w Skierniewicach

Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Kutnie zawiadamia, iż organizowana jest wycieczka zagraniczna dla uczniów do ..... w dniach .....

W załączeniu przesyłam:

- kartę wycieczki wraz z wykazem opiekunów
- polisę ubezpieczeniową
- oświadczenie dyrektora o posiadaniu pisemnej zgody rodziców na udział ich dzieci w wycieczce
- oświadczenie dyrektora, iż opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce jest osoba znająca język angielski w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym
- pismo skierowane do Komendy Powiatowej Policji dotyczące kontroli autokaru w dniu .....r.

**Regulamin wycieczki do .....**  
**w dniach .....**

1. Uczestnicy wycieczki zobowiązują się do punktualnego przybycia w dniu ..... na miejsce zbiórki o godz. ....
  2. Uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania wszelkich poleceń wydawanych przez kierownika i opiekunów wycieczki oraz pilota.
  3. Podczas wycieczki zabrania się samodzielnego oddalania się od grupy, bez zgody kierownika wycieczki.
  4. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania wszelkich zasad i przepisów bhp:
    - A) W czasie dojazdów do: miejsc zwiedzanych, miejsc noclegów, miejsca zamieszkania
      - podczas przejazdów używamy pasów bezpieczeństwa w autokarze
      - zabrania się m.in. wstawania podczas jazdy autokarem
    - B) W czasie zwiedzania obiektów, należy przestrzegać wszelkich regulaminów danych obiektów,
    - C) W czasie zwiedzania obiektów z przewodnikiem, należy bezwzględnie przestrzegać wszelkich poleceń przewodnika.
  5. W czasie zakwaterowania w hotelu wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania i stosowania obowiązujących w danym obiekcie regulaminów pobytowych.
  6. W trakcie wycieczki zabrania się spożywania alkoholu, pod każdą postacią.
  7. W trakcie wycieczki zabrania się palenia tytoniu.
  8. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych w czasie wycieczki, należy natychmiast informować kierownika.
  9. W przypadku jakichkolwiek objawów chorobowych, należy natychmiast zawiadomić kierownika wycieczki.
  10. Każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać przy sobie aktualny dokument – dowód osobisty lub paszport oraz aktualny numer telefonu do ambasady polskiej w .....<sup>1)</sup>
  11. Należy dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa. Za wszystkie szkody poczynione przez uczestnika wycieczki ponosi on odpowiedzialność materialną.
  12. W przypadku złamania regulaminu wycieczki zastosowane zostaną kary przewidziane w Statucie Liceum.
  13. Podczas całego wyjazdu należy zachować się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania, kultury i współżycia w grupie.
  14. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczestnika wycieczki w przypadku ich zgubienia, zapomnienia czy kradzieży.
- Niniejszy regulamin został omówiony i przedstawiony wszystkim uczestnikom wycieczki oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom w dniu ..... Uczniowie zaakceptowali poniższy regulamin i zobowiązali się do jego przestrzegania

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

### ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

Na wyjazd dziecka .....

(dokąd)

w terminie .....

koszty wycieczki .....

.....

(imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

.....  
miejsce zamieszkania

.....

telefon kontaktowy do rodzica podczas wycieczki

### Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna (córki)

.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby syn (córka) uczestniczył (a) w wycieczce. Jednocześnie zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo mojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem. Ponadto wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania imprezy. Biorę także odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody wyrządzone przez moje dziecko w czasie trwania wycieczki

.....

podpisy rodziców (opiekunów)