Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły z dnia 06.12.2019r.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

w IV Liceum Ogólnokształcacym im. Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r., poz.1482)
6. Ustawa z 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2019 r., poz.1084)
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1570)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476)
12. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991, Nr.120, poz.526)

Rozdział I
Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

I. Cele i formy krajoznawstwa i turystyki szkolnej

1. Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
   b) poznawanie kultury i języka innych państw;
   c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
   d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
   e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
   f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
   g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
   h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
   i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

   a) wycieczkek przedmiotowych – inicjowanych i organizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
   b) 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;
   c) 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
   - zwanych dalej „wycieczkami”

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

II. Warunki wstępne

1. Wycieczki organizowane przez nauczycieli IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.

4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala kierownik 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, a zatwierdza Dyrektor Szkoły uwzględniając przepisy prawa oraz organizację pracy Szkoły.

5. W czasie wyjść na terenie miasta, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej taką liczbę uczniów, która nie przekracza liczebności uczniów w oddziałach klasowych. Opiekun pobiera w sekretariacie Szkoły i wypełnia kartę wyjścia grupy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

6. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.

7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek pieszych, górskich, wodnych i kwalifikowanych podczas bardzo silnego wiatru, burzy, śnieżycy i gołoledzi.

8. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

9. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

10. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów w przypadku uczniów niepełnoletnich lub zgody uczestników w przypadku uczniów pełnoletnich.

11. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki (stosowny zapis powinien się znaleźć w dzienniku lekcyjnym).

12. Rodzice i uczniowie najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
    - miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
    - miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
    - dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
    - przewidywanej trasie wycieczki.

13. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i innych wynikających z programu. Koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki.

III. Dokumentacja wycieczki

1) ***Zgłoszenie wycieczki szkolnej – załącznik nr 1***
2) ***Karta wycieczki***, która zawiera: program wycieczki organizowanej przez Szkołę, listę uczestników wraz z numerami telefonów kontaktowymi do rodziców/prawnych opiekunów, imię i nazwisko kierownika i opiekunów – ***załącznik nr 2***
3) ***Oświadczenie*** – zgoda na udział ucznia w wycieczce – ***załącznik nr 3***
4) ***Regulamin wycieczki szkolnej – załącznik nr 4***
5) ***Oświadczenie*** – zgoda na udział ucznia w wymianie zagranicznej – ***załącznik nr 5***
6) ***Regulamin uczestnika wymiany zagranicznej – załącznik nr 6***
7) ***Umowa wolontariatu – załącznik nr 7***
8) ***Rozliczenie finansowe wycieczki*** (w tym: dokumenty potwierdzające wcześniejsze rezerwacje zwiedzanych obiektów, usług przewodnika oraz udziału w imprezach towarzyszących wycieczce) – ***załącznik nr 8***

Rozdział II
Obowiązki Dyrektora placówki oświatowej w zakresie organizacji krajoznawstwa i turystyki szkolnej

1. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły, przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki lub imprezy turystycznej musi upewnić się, że organizacja, program i planowany przebieg zajęć dostosowane są do:

   a) wieku uczestników,
   b) zainteresowań i potrzeb uczniów,
   c) stanu zdrowia i sprawności fizycznej,
   d) przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

2. Dyrektor Szkoły wydaje we wrześniu każdego roku szkolnego Zarządzenie w sprawie planowanych przez nauczycieli IV Liceum Ogólnokształcącego wycieczek oraz rozpatruje składane przez kierowników Zgłoszenia wycieczek szkolnych (załącznik nr 1). Na ich podstawie w oparciu o plan pracy Szkoły sporządza harmonogram wycieczek na dany rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wydać zgodę na wycieczkę zgłoszoną poza tym trybem.

3. Dyrektor Szkoły zatwierdza kartę wycieczki, w tym program (załącznik nr 2), opracowany przez kierownika wycieczki szkolnej oraz listę uczniów biorących udział w wycieczce.

4. Dyrektor Szkoły zawiadamia o organizowanej wycieczce zagranicznej organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor Szkoły prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek i udostępnia je instytucjom nadzorującym Szkołę.

6. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.

7. Dyrektor Szkoły określa ilość opiekunów. Przy ustalaniu opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu oraz sposób zorganizowania wycieczki.

8. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Rozdział III
Obowiązki kadry

I. Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
   a) opracowuje program i regulamin wycieczki; i program wycieczki, który:
   - jest dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczniów (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników),
   - obejmuje cały czas pobytu na wycieczce, bez dłuższych przerw poza spożywaniem posiłków, snem, toaletą,
   - uwzględnia aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;

   b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunow 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 bezpieczeństwa i opieki 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

k) prowadzi dokumentację wycieczki:

- Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w sprawie planowanych wycieczek przez nauczycieli IV Liceum Ogólnokształcącego, kierownik składa u Dyrektora Zgłoszenie wycieczki szkolnej (załącznik nr 1). Dyrektor Szkoły przedstawia harmonogram wycieczek na bieżący rok szkolny. Kierownik na tydzień przed planowanym wyjazdem składa u Dyrektora pełną dokumentację wycieczki. W razie stwierdzenia braków w dokumentacji, kierownik musi je niezwłocznie uzupełnić. Ewentualne korekty wynikające z sytuacji losowych należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły.
- Wycieczki krajowe i zagraniczne należy zgłosić u Dyrektora Szkoły na tydzień przed planowanym wyjazdem. Ewentualne korekty wynikające z sytuacji losowych należy niezwłocznie zgłosić u Dyrektora Szkoły.
- Kierownik wycieczki składa następującą dokumentację do Dyrektora Szkoły: Kartę wycieczki (załącznik nr 2) wraz ze szczegółowym programem, listę uczestników z telefonami kontaktowymi do rodziców/prawnych opiekunów, umowę wolontariatu (załącznik nr 7)
- Kierownik wycieczki posiada podczas wyjazdu następującą dokumentację: pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich lub oświadczenia uczniów pełnoletnich (załącznik nr 3), regulamin uczestnika wycieczki (załącznik nr 4).
- Po zakończonej wycieczce dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki (załącznik nr 8). Przekazuje powyższe dokumenty do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni roboczych od momentu zakończenia wycieczki.
- Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców.

II. Kierownik wycieczki zagranicznej

1. Kierownik wycieczki zagranicznej wykonuje zadania, o których mowa w punkcie I, a ponadto:
   a) zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki.
   b) ubezpiecza uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ).
   c) uwzględnia w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

II. Opiekun wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny Szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki, może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, która podpisuje z Dyrektorem Szkoły umowę wolontariatu (załącznik nr 7) i pełni obowiązki opiekuna.

2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

3. Opiekun wycieczki:

a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

d) sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki

Rozdział IV
Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

a) przestrzegać postanowień Regulaminu wycieczek szkolnych (załącznik nr 4);
b) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury; pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
c) informować kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu; wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
d) stawiać się na miejsce zbiórki w czasie określonym przez kierownika wycieczki; swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
e) poruszać się w obrębie określonym przez kierownika lub wychowawcę;
f) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
g) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna; bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym;
h) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno; nie zaśmiecać pojazdu;
i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
j) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
k) dbać o higienę i schludny wygląd;
l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz kryteriami ocen zachowania (Regulamin oceny zachowania).

2. Uczeń biorący udział w wycieczce międzyklasowej jest zobowiązany do uzupełnienia we własnym zakresie treści programowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane podczas jego nieobecności w Szkole.

Rozdział V
Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych

1. Przejazd autokarem:

a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc, liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;

b) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika); każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów; miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części autokaru zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);

c) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;

d) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. 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. Może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy - godzina odpoczynku;

e) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej;

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

g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;

h) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

i) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję, dwa dni przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;

j) wycieczka autokarowa może odbywać się nocą;

k) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach, w czasie postoju należy zabronić wychodzenia na jezdnię i jej przekraczania;

l) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;

m) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Przejazd pociągiem:

a) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczniów
b) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa wagony lub więcej, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
c) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem;
d) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
e) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
f) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

3. Wycieczka piesza:

a) liczebność oddziału klasowego – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);

b) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;

c) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;

d) 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; (kolumny dwójkowe lub czwórkowe – prawa strona, odpowiednie oznakowanie);

e) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych; na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;

f) przed wyruszeniem sprzed Szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

g) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. Wycieczka w góry:

a) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;

b) odpowiedni ubiór – buty, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;

c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;

d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

e) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;

f) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;

g) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, płeć uczestników i możliwości grupy;

h) na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. Wycieczka rowerowa:

a) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);

b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;

c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;

d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;

e) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;

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

g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;

h) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny;

i) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

6. Turystyka wodna:

1. Osoby pozostające pod opieką Szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określonych w Rozporządzeniu „W sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne".

2. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

3. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się po stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły bądź placówki.

4. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

5. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

6. Do obowiązków kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:

a) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
b) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.

Rozdział VI

Procedura postępowania w razie wypadku na wycieczce szkolnej

1. Każdy opiekun wycieczki szkolnej, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
• niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
• nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym się znajdują może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
• niezwłocznie powiadamia: Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów) ucznia.

2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

• potrzebę wezwania pogotowia,
• potrzebę wcześniejszego odebrania ucznia z wycieczki
• lub inne postępowanie w stosunku do poszkodowanego ucznia.

3. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym nauczyciel zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, nauczyciel zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Rozdział VII

Regulamin wymiany zagranicznej

Wymiana zagraniczna uczniów jest specyficzną formą wycieczki uczniowskiej i podlega szczególnym przepisom, które określa niniejszy regulamin.

I. Sprawy organizacyjne

1. Wymiana odbywa sie na podstawie porozumienia pomiędzy Dyrektorem IV Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, a dyrektorem szkoły partnerskiej mieszczącej się poza granicami Polski.

2. Szkoły, pomiędzy którymi odbywa się wymiana nazywane są niżej, szkołami partnerskimi, uczniowie - korespondentami, a sprawujący nad uczniami opiekę nauczyciele - opiekunami wymiany.

3. Wymiana między szkołami partnerskimi przebiega w dwóch etapach: wizyta uczniów szkoły partnerskiej w Bydgoszczy i rewizyta uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy w szkole partnerskiej.

4. Termin i czas trwania wymiany uzgadniają między sobą szkoły partnerskie.

5. Warunki finansowe wymiany uzgadniane są każdorazowo z rodzicami uczniów.

6. Uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy otrzymują każdorazowo program wymiany przygotowany przez opiekunów wymiany.

II. Opieka nad uczniami IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy

1. Wymiana zagraniczna młodzieży ma specyficzny charakter. W różnych fazach imprezy sprawowanie opieki nad uczniami rozdzielone jest między: nauczycieli polskich, nauczycieli szkoły partnerskiej i rodziców korespondentów szkoły partnerskiej.

2. Za bezpieczeństwo uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy, podczas przejazdu na trasie Bydgoszcz (Polska) - miasto docelowe (państwo docelowe) oraz w drodze powrotnej, odpowiedzialni są polscy opiekunowie wymiany.

3. Za bezpieczeństwo uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy podczas trwania zajęć przewidzianych programem wymiany (wycieczki, dyskoteki, zajęcia lekcyjne i inne), odpowiedzialni są opiekunowie polscy, opiekunowie szkoły partnerskiej lub wyznaczone przez nie osoby uczestniczące w danej imprezie.

4. Po zakończeniu zajęć, przewidzianych programem wymiany, opiekę nad uczniami IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy przejmują rodzice korespondentów szkoły partnerskiej.

5. Obowiązki uczestnika wymiany międzynarodowej zostały określone w Regulaminie (załącznik nr 6), z którym zostaje zapoznany uczestnik, a po jego zaakceptowaniu podpisuje ww.warunki.

6. Rodzic lub opiekun prawny uczestnika wymiany podpisuje zgodę na udział w wymianie zagranicznej (załącznik nr 5).

Rozdział VIII
Regulamin wyjazdu zagranicznego w ramach programu Erasmus+

1. Wymiana zagraniczna uczniów w ramach programu Erasmus+ jest specyficzną formą wyjazdu uczniowskiego i podlega szczególnym przepisom, które określa niniejszy regulamin.

2. Ze względu na niewielką ilość uczniów, którzy mogą uczestniczyć w wyjazdach zagranicznych, są one traktowane jako wyraz uznania dla uczniów wyróżniających się zaangażowaniem w realizację projektu.

3. Rekrutacji uczestników programu dokonują nauczyciele odpowiedzialni za realizację projektu.

I. Postanowienia ogólne

1. Projekty w ramach programu Erasmus+ skierowane są do wszystkich uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy.

2. Udział w projekcie jest dobrowolny i ma na celu doskonalenie umiejętności oraz uzupełnienie wiedzy w zakresie określonym przez temat projektu, ze szczególnym uwzględnieniem nauki języków obcych.

3. Program zakłada udział uczniów w dodatkowych zajęciach oraz wykonywanie przydzielonych zadań, których forma i treść jest określona w projekcie.

4. Program Erasmus+ daje możliwość wymiany uczniów ze szkół partnerskich.

5. Jeżeli projekt przewiduje wymianę uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy będą gościć partnerów z zagranicy u siebie w domu (rodzice /prawni opiekunowie zobowiązują się, w tym pisemnie, do zapewnienia goszczonemu uczniowi nieodpłatnej opieki, niezbędnych warunków i atrakcyjnego zagospodarowanie czasu na okres pobytu) oraz będą przyjęci przez rodziny uczniów szkół partnerskich.

6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zawiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe zagranicznym.

7. Projekt międzynarodowy odbywa się według ustalonego programu i realizowany jest w formie: zajęć pozalekcyjnych, zajęć szkolnych oraz indywidualnie przez uczniów.

8. Termin i czas trwania wymiany ustalają między sobą szkoły partnerskie.

II. Sprawy organizacyjne

1. Uczestnik wyjazdu musi posiadać pisemną zgoda rodziców na udział dziecka w projekcie oraz zgodę rodziców na wyjazd zagraniczny.
2. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć komplet dokumentów w wyznaczonym przez koordynatora terminie (zgoda rodziców, ksero/ skan paszportu lub dowodu osobistego ucznia, oświadczenie o stanie zdrowia i zgoda na udzielenie pomocy medycznej, zgoda na umieszczanie i prezentowanie wizerunku ucznia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych).

3. Uczestnicy wyjazdu muszą być do niego odpowiednio przygotowani: bagaż, ubiór, obuwie dostosowane do warunków pogodowych, paszport / dowód osobisty, legitymacja szkolna.

4. Uczestnicy przelotu samolotem i ich rodzice/opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z informacjami znajdującymi się na stronie lotniska i linii lotniczej.

5. Uczestnicy wyjazdu stawiają się punktualnie o wyznaczonej godzinie na ustalone miejsce zbiórki.

6. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za dowóz uczestnika na wyznaczone przez organizatora miejsce zbiórki w dniu wyjazd i bezzwłoczny odbiór w dniu powrotu. W przypadku wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu np. z lotniska, są zobowiązani do dostarczenia owej zgody na piśmie przed wyjazdem.

7. W przypadku rezygnacji z wyjazdu ucznia zakwalifikowanego do tego wyjazdu, koszty wynikające z tej rezygnacji tj. zmiana nazwiska na bilecie lotniczym, odwołanie rezerwacji itp. ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia.

II. Opieka nad uczniami

1. Opiekę nad uczestnikami wyjazdu sprawują:
   a. wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele - w czasie podróży, podczas zajęć organizowanych przez szkołę goszczącą i ewentualnie podczas pobytu w hotelu;
   b. rodzina goszcząca – podczas przebywania z gospodarzami po zakończeniu programowych zajęć.

2. Uczestnik wyjazdu zobowiązany do bezwzględnego wykonywania poleceń opiekunów.

3. Podczas korzystania z gościny rodzin przyjmujących, uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca zamieszkania; powinni zgłaszać rodzicom goszczącym i opiekunom wszelkie problemy; dostosować się do zasad i wymogów panujących w domu gospodarzy.

III. Obowiązki uczniów uczestniczących w programie Erasmus+

1. Każdy uczestnik wyjazdu zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie, dbać o dobre imię Szkoły i kraju, nie naruszać godności partnerów reprezentujących inną kulturę, religię czy przekonania. Obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne musi traktować z należytym szacunkiem.

2. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do regulaminów obowiązujących w miejscach realizacji programu oraz do przepisów komunikacyjnych.

3. Każdego uczestnika wyjazdu obowiązuje bezwzględny zakaz:
   a. samowolnego oddalania się od grupy
   b. palenia papierosów również papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych w jakiejkolwiek postaci (poprzez zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych rozumi należy wszelkie metody i środki, które umożliwiają wprowadzenie do organizmu tychże środków, w postaci nielegalnych jak również legalnych i ogólnie dostępnych środków powodujących jakiekolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu).

4. W przypadku nagannego zachowania albo oddalenia się od grupy, opiekunowie mają prawo poinformować rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do pokrycia całkowitych kosztów rozmów telefonicznych.

5. Opiekunowie grupy nie ponoszą odpowiedzialności za szkody i wykroczenia wyrządzone przez ucznia. Pełną odpowiedzialność ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni.

6. Uczestnik naruszający regulamin wyjazdu może być z niego wydalony na koszt rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice zostaną obciążeni kosztami podróży dziecka i opiekuna, który będzie eskortował ucznia.

7. Wszystkich uczestników wyjazdu obowiązuje ustalony program i rozkład dnia.

8. Uczestnicy wymiany mają obowiązek punktualnego stawiania się na wszelkie zbiórki, które wynikają z programu wymiany lub z poleceń opiekunów wymiany.

9. Każdy uczestnik zobowiązany jest dbać o swój bagaż, pieniądze, przedmioty wartościowe oraz wyposażenie miejsca, w którym przebywa.

10. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zgubienie pieniędzy oraz zgubienie lub zniszczenie przedmiotów wartościowych zabranych na wyjazd.

11. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność ponoszą jego rodzice /opiekunowie prawni.

12. Uczniowie mają obowiązek informowania opiekunów wyjazdu o problemach związanych ze swoim stanem zdrowia tj. schorzeniach, potrzebie przyjmowania leków oraz ich dawkowania. W przypadku takiej potrzeby uczestnik może sam dawkować sobie leki na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.

13. Wszelkie kwestie nie ujęte w regulaminie będą rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły i koordynatora projektu.

14. Podczas trwania projektu Erasmus+ obowiązują zasady dotyczące zachowania przewidziane w Regulaminie oceny zachowania IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy.

IV. Postanowienia końcowe

1. Koordynator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.

2. Załączniki uzupełniające niniejszy regulamin znajdują się u opiekunów projektu.

3. W przypadkach spornych decyzje podejmuje komisja złożona z przedstawiciela Dyrekcji Szkoły, koordynatora i co najmniej jednego nauczyciela realizującego projekt.

4. Aktualna treść regulaminu jest dostępna u koordynatora projektu, Dyrekcji Szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej.

Załącznik nr 1

Zgłoszenie wycieczki szkolnej

w roku szkolnym……..

Wycieczka dla uczniów klas(y)…….

Przewidywana ilość uczestników……..

Termin……

Miejsce……

Kierownik wycieczki……..

Nauczyciele opiekunowie:

1……

2…….

3…….

Data i podpis kierownika ……..

Akceptuję

……

Data i podpis Dyrektora Szkoły

Nie akceptuję

……

……

……

……

……

……

……

……

Data i podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

Załącznik nr 2

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:
……
……

Cel wycieczki:
……
……
……

Nazwa kraju[1)]/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 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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

…….

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. …….
2. …….
3. …….
4. …….
5. …….
6. …….

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

….……..

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Zgoda Rodzica na udział w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki* ……..…….

imię i nazwisko ucznia

w wycieczce szkolnej **……..** organizowanej przez IV Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy, która odbędzie się w dniach: …… roku.

Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa w wysokości …… PLN.

W przypadku rezygnacji z wycieczki uczestnik ponosi jednostkowe koszty stałe związane z jej finansowaniem.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia synowi/córce* bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozwiązania wycieczki a domem, oraz oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce zgodnie z przedstawionym programem.

Zgadzam się również na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizację w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia mojego dziecka.

Zobowiązuję się pokryć koszty ewentualnych szkód wyrządzonych umyślnie przez dziecko w czasie trwania ww. wycieczki.

Informacje dodatkowe o dziecku:

· Dobrze/źle* znosi jazdę autobusem.

· Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka.

.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

……..…… …….

miejscowość, data podpis rodzica

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJA DLA RODZICÓW, OPIEKUNÓW

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę:

……

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki:

……

Numer telefonu kontaktowego

……

Przewidywana trasa wycieczki :

……

Załącznik nr 4

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ/WYJAZDU

1. Uczestnik zobowiązany jest stawić się punktualnie na zarządzone miejsce zbiórki.
2. Każdy uczestnik decydując się na wyjazd automatycznie zgadza się na realizowanie harmonogramu wycieczki, który zostaje mu wcześniej przedstawiony.
3. W czasie wycieczki uczestnicy wykonują polecenia kierownika, opiekunów.
4. W czasie podróży pociągiem (autobusem, tramwajem) należy przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa, nie narażać zdrowia i życia własnego oraz innych podróżnych (m.in. bezwzględnie zabrania się przebywania w pobliżu otwartych drzwi pojazdu znajdującego się w ruchu, wyrzucania czegokolwiek przez okna, "spacerów" w pociągu (autokarze) podczas jazdy, niepotrzebnego oddalania się od własnego przedziału, przyjmowania poczęstunków od osób nieznanych, itp.).
5. W trakcie wycieczki uczestnicy poruszają się zwartą grupą, stosują się do wskazówek kierownika i opiekunów. Uczestnik może oddalić się od grupy tylko po uzyskaniu zgody kierownika lub opiekuna.
6. Przerwę w programie wycieczki zarządza kierownik grupy. Uczestnicy powinni poinformować kierownika (opiekunów), gdzie będą spędzali przerwę w programie, a o wyznaczonej godzinie punktualnie stawić się w miejscu zbiórki.
7. Każdy uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego bagażu oraz zabezpieczenia pieniędzy.
8. Wszelkie znaki złego samopoczucia, niebezpieczeństwa, wypadki należy natychmiast zgłosić kierownikowi lub opiekunom grupy.
9. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia (problemy lokomocyjne, alergie, inne choroby), muszą zażywać określone leki zgłaszają ten fakt kierownikowi grupy przed wycieczką.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki i warunków atmosferycznych).
11. Podczas wycieczki zabronione jest zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych, picie alkoholu oraz palenie papierosów, również papierosów elektronicznych. Poprzez zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych rozumieć należy wszelkie metody i środki, które umożliwiają wprowadzenie do organizmu tychże środków, w postaci nielegalnych jak również legalnych i ogólnie dostępnych środków powodujących jakiekolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu.
12. W miejscu noclegów przestrzegamy regulaminu noclegowni lub, jeśli takiego nie ma, zasad określonych przez kierownika wycieczki.
13. Za wszelkie zniszczone sprzęty i wyposażenie, np. pociągu, autobusu, itp. oraz miejsca noclegowego lub innych miejsc odpowiada i ponosi koszty sprawca zniszczeń.
14. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są zabrać ze sobą ważną legitymację szkolną, dowód osobisty lub paszport (w zależności od rodzaju wycieczki).
15. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz kryteriami ocen zachowania (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania).
16. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Miejsce i termin wycieczki…….....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia
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.		

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE

Zgoda Rodzica na udział w wymianie zagranicznej

Imię i nazwisko ucznia: .....

Zgoda rodziców/opiekunów

Wyrażam zgodę na uczestniczenie syna/córki.....
w wymianie zagranicznej w dniach..... .
Oświadczam, iż po zapoznaniu się z **Regulaminem wymiany zagranicznej** (zał. nr 6) akceptuję jego założenia.

Data: ..... …….
(podpis rodziców/opiekunów)

Oświadczenie zdrowotne

Oświadczam, iż stan zdrowia mojego dziecka ..... pozwala na realizację programu wymiany. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia, bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wymiany, jeżeli nie ma możliwości natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami ucznia.

Inne uwagi o dziecku (alergie, zażywane leki, przewlekłe choroby, uczulenia pokarmowe,itp.).....
.....
.....

PESEL dziecka.....

Data: ..... …….
(podpis rodziców/opiekunów)

Załącznik nr 6

REGULAMIN UCZESTNIKA WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ

III. Obowiązki uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy uczestniczących w wymianie zagranicznej

1. Uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy powinni mieć świadomość, iż podczas pobytu poza granicami państwa reprezentują Polskę, Gminę, IV Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy, i że swoim zachowaniem kształtują obraz Polaka, Bydgoszczanina, ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy w kraju szkoły partnerskiej. W związku z powyższym warunkiem uczestnictwa w wymianie jest ocena z zachowania nie niższa niż dobra w całym okresie edukacji.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania niniejszego regulaminu oraz bezwzględnego podporządkowania się opiekunom wymiany z obu państw biorących udział w wymianie.
3. Uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy:
   - mają obowiązek przestrzegania zasad czystości i porządku w autokarze, pociągu lub samolocie. Za wszystkie szkody i zniszczenia w środku lokomocji, miejscu zakwaterowania 1ub innych zwiedzanych obiektach odpowiadają rodzice uczniów, biorą odpowiedzialność za wszystkie swoje wartościowe przedmioty i pieniądze,
   - mają obowiązek zaznajomienia się i przestrzegania zasad ruchu drogowego i przepisów BHP,
   - mają obowiązek podporządkowania się rodzicom korespondentów, podczas korzystania z gościny w ich domu, a wszelkie nieprawidłowości w relacjach uczeń – rodzice korespondentów natychmiast zgłaszać opiekunom. Uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy: nie mogą samowolnie opuszczać miejsca zamieszkania (domu korespondenta). Powinni zgłaszać rodzicom korespondenta, opiekunom wymiany, wszelkie problemy, które pojawią się w trakcie wymiany, powinni dostosować się do zasad i wymogów panujących w rodzinie korespondenta,
   - mają obowiązek punktualnego stawiania się na wszelkich zbiórkach, które wynikają z programu wymiany lub z ustaleń opiekunów wymiany. W przypadku nagannego zachowania albo oddalenia się od grupy, opiekunowie mają prawo poinformować rodziców, którzy zobowiązani są do pokrycia całkowitych kosztów rozmowy telefonicznej. Za kontakty telefoniczne z opiekunem lub w przypadku telefonicznego kontaktowania z zaginionymi uczestnikami, całkowite koszty połączeń telefonicznych ponoszą rodzice,
   - mają obowiązek przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się od grupy, a w przypadku grupowego przebywania na terenie hotelu, mają zakaz opuszczania hotelu lub pokojów bez wiedzy opiekunów wymiany,
   - stosują się do panujących w nich zasad i przestrzegają ustalonych godzin ciszy nocnej (od 22 do 6 rano) lub według polecenia opiekunów w miejscu zakwaterowania,
     mają obowiązek zgłoszenia opiekunom danych związanych ze stanem zdrowia (schorzenia, potrzebę przyjmowania leków, alergie, choroba lokomocyjna, przebyte operacje, itp.),
   - mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania opiekunom wymiany wszelkich wypadków, sytuacji związanych ze stanem zdrowia, które wydarzyły się podczas trwania wymiany,
   - w swoim postępowaniu powinni kierować się zasadami wzajemnego poszanowania i koleżeństwa oraz zasadami panujących w szkole partnerskiej, a sprawy sporne powinni rozstrzygać opiekunowie wycieczki.
4. Podczas wymiany zabronione jest zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i

psychoaktywnych, picie alkoholu oraz palenie papierosów, również papierosów elektronicznych. Poprzez zażywanie jakichkolwiek środków odurzających i psychoaktywnych rozumieć należy wszelkie metody i środki, które umożliwiają wprowadzenie do organizmu tychże środków, w postaci nielegalnych jak również legalnych i ogólnie dostępnych środków powodujących jakiekolwiek, widoczne lub ukryte zaburzenia organizmu.

5. Podczas trwania wymiany obowiązują zasady dotyczące zachowania (i jego oceniania) przewidziane w Regulaminie oceny zachowania.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia
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.		

Załącznik nr 7

UMOWA WOLONTARIATU nr …….

Zawarta w dniu ……

pomiędzy
IV Liceum Ogólnokształcącym ul. Stawowa 39 w Bydgoszczy zwanym w dalszej części umowy **Korzystającym**, reprezentowanym przez **Dyrektora mgr Katarzynę Kijewską – Południak,**
a
Panem **……..…**zamieszkałym w Bydgoszczy, ul. ……; 85-..…
Bydgoszcz, PESEL: ……..…. zwanym w dalszej części umowy **Wolontariuszem.**

§ 1

Wolontariusz zobowiązuje się do podjęcia funkcji: Opiekuna młodzieży szkolnej uczestniczącej w wycieczce szkolnej do…….…….
……(*miejscowość, nazwa i adres ośrodka*) zgodnie z zakresem ~~czynności,~~ obowiązków ~~i uprawnień~~ *(załącznik nr 1 do niniejszej umowy).*

§ 2

Termin wykonywania prac strony ustalają na ……

§ 3

Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas oznaczony zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

§ 4

Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza umowa jest umową wolontariatu, która ma charakter nieodpłatnego świadczenia pracy.

§ 5

Korzystający zapewnia **Wolontariuszowi** bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania świadczeń.

§ 6

1. Wolontariusz zobowiązuje się do zawarcia umowy polisy Ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej.
2. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi na okres obowiązywania umowy ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie świadczonych usług, a zwłaszcza informacji dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie ma Kodeks Cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1570)

§ 9

Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w postaci aneksów do umowy.

§ 10

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygać właściwy Sąd.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…… ……
Wolontariusz Korzystający

Załącznik nr 1 do Umowy wolontariatu nr …… z dnia …….

ZAKRES CZYNNOŚCI, OBOWIĄZKÓW
I UPRAWNIEŃ OPIEKUNA – WYCHOWAWCY PODCZAS WYCIECZKI DO

……..

OŚRODEK (nazwa i adres) …….
W DNIACH ……..

Opiekun wycieczki:

a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

d) sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki

WOLONTARIUSZ	KORZYSTAJĄCY
……	……
(data i podpis)	(data i podpis)

Załącznik nr 8

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Rozliczenie finansowe wycieczki klasy ..... w dniu/ w dniach .....

do…….

I. Dochody:

Wpłaty uczniów: .....

Inne żródła: .....

Razem: .....

II. Wydatki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Razem: .....

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:.....

IV. Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na……

.....

Organizator – kierownik wycieczki:

.....
podpis

Rozliczenie przyjął:

.....
data, podpis