

Zarządzenie nr S.021.1.32.2026

**Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach
z dnia 26.08.2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek w CKZiU Nr 1 w Wadowicach**

§ 1

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach zarządza co następuje:

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r. poz. 1150).
3. 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. 2018 poz. 1055).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604 z późn. zm).
5. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043, t.j.).
6. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881).

wprowadza *Regulamin wycieczek w CKZiU Nr 1 w Wadowicach.*

§ 2

Zarządzenie obowiązuje od dnia 01.09.2026 r.

§ 3

Z dniem 01.09.2026 r. traci moc Zarządzenie nr S.021.1.39.2025 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach z dnia 02.09.2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek w CKZiU Nr 1 w Wadowicach.

DYREKTOR
CKZiU Nr 1 w Wadowicach

mgr inż. Anna Knapik

REGULAMIN WYCIECZEK CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO Nr 1 W WADOWICACH

§ 1

Organizacja krajoznawstwa i turystyki

1. Celem organizacji przez szkoły krajoznawstwa i turystyki jest:
 - 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) 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 w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 2

Dokumentacja wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor CKZiU Nr 1 lub Wicedyrektor CKZiU Nr 1, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Karta wycieczki generowana jest z e-dziennika.
3. Kierownik wycieczki na podstawie planu wycieczki wypełnia kartę wycieczki wraz z dokumentacją wskazaną w tabeli nr 1, a następnie przedkłada ją do zatwierdzenia Dyrektorowi CKZiU Nr 1 lub Wicedyrektorowi CKZiU Nr 1 przynajmniej 7 dni przed planowanym terminem wycieczki. Oryginał zatwierdzonej karty wraz z załącznikami zabiera ze sobą kierownik wycieczki. W przypadku rezygnacji lub zamiany uczniów należy dokonać korekty na liście uczestników wycieczki oraz ponownie wydrukować listę uczestników.
4. Kierownik wycieczki zagranicznej na podstawie planu wycieczki wypełnia kartę wycieczki wraz z dokumentacją wskazaną w tabeli nr 2, a następnie przedkłada ją do zatwierdzenia Dyrektorowi CKZiU Nr 1 przynajmniej 28 dni przed planowanym terminem wycieczki. Dyrektor CKZiU Nr 1 jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizacji wycieczki zagranicznej, przekazując kartę wycieczki.
5. Do karty wycieczki dołącza się:
 - a) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą nazwisko i imiona ucznia, klasę oraz numery telefonu rodziców/opiekunów prawnych wygenerowaną z e-dziennika. Listę uczniów podpisuje Dyrektor CKZiU Nr 1 lub Wicedyrektor CKZiU Nr 1,
 - b) w przypadku wycieczki zagranicznej również listę uczestników z podziałem na mniejsze grupy, którym przypisany jest konkretny opiekun,
 - c) regulamin wycieczki podpisany przez uczestników i kierownika wycieczki (**wzór – załącznik nr 3**). W przypadku wycieczki zagranicznej regulamin wycieczki podpisują uczestnicy, rodzice niepełnoletnich uczestników i kierownik wycieczki. Regulamin należy dostosować do danej wycieczki – wzór w wersji edytowalnej do pobrania na stronie szkoły.
 - d) Zgody na udział w wycieczce – jest wyrażana w formie pisemnej (**załącznik nr 1**) i stanowi załącznik do karty wycieczki. Zgodę można wygenerować z dziennika po utworzeniu karty wycieczki.
6. W przypadku wycieczek, których punkt docelowy jest oddalony od szkoły powyżej 80 km kierownik wycieczki zgłasza autokar wycieczkowy celem kontroli stanu technicznego oraz trzeźwości kierującego pojazdem przez Policję.
7. Zgłoszenia dokonuje kierownik wycieczki lub opiekun poprzez platformę <https://euslugi.malopolska.policja.gov.pl/>. Kontrolę poprzez e-usługę można zgłosić na 24 godziny przed planowanym odjazdem w przedziale: poniedziałek 00.01 - piątek do godz. 14.00. Wniosek o przeprowadzenie kontroli autobusu można wysłać do 7 dni roboczych, przed planowaną kontrolą.
8. W przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektor CKZiU Nr 1 ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia (polisę) 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.
9. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki posiada umowę z organizatorem na realizację wycieczki, która stanowi załącznik do dokumentacji wycieczki.

4

10. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub opiekun powinien zgłosić podróż w serwisie Odyseusz na stronie <https://odyseusz.msz.gov.pl/>. Potwierdzenie zgłoszenia należy dołączyć do dokumentacji wycieczki zagranicznej.
11. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zagranicznej zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Komplet dokumentacji o której mowa w tabeli 1 i 2 zabiera kierownik wycieczki ze sobą.
13. W terminie do 14 dni po powrocie kierownik wycieczki składa pisemne rozliczenie wycieczki potwierdzone podpisami przedstawicieli uczniów i rodziców (**załącznik nr 4**)

§ 3

Kierownik i opiekun wycieczki

1. Dyrektor CKZiU Nr 1 wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Zaleca się, aby funkcję opiekuna wycieczki sprawował nauczyciel uczący w danym oddziale w bieżącym roku szkolnym.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Obowiązki kierownika wycieczki :
 - 1) opracowuje program wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki poprzez e-dziennik;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) składa dokumentację wycieczki do Dyrektora celem zatwierdzenia,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, składając odpowiednią dokumentację w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
5. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Dyrektor CKZiU Nr 1 może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 4

Ogólne zasady organizacji wycieczki

1. Każdy wychowawca w terminie do 10 października, ustala w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz wspólnie z uczniami i rodzicami plan wycieczek szkolnych na dany rok szkolny, który zatwierdza Dyrektor CKZiU Nr 1.
2. Plan wycieczek powinien uwzględniać następujące założenia :
 - 1) dla klas pierwszych możliwe są: wycieczka po Wadowicach, 4 dni na wycieczki przedmiotowe, kilkudniowa wycieczka klasowa;
 - 2) dla klas II-III LO, II-IV Technikum, II-III SB I Stopnia możliwe są - 4 dni na wycieczki przedmiotowe/zawodowe + kilkudniowa wycieczka klasowa,
 - 3) dla klas czwartych LO możliwe są: 4 dni wycieczki przedmiotowe, salon maturzystów lub wizyta na uczelni, wyjazd do sanktuarium,
 - 4) dla klas drugich, trzecich, czwartych Technikum możliwe są - 4 dni na wycieczki przedmiotowe/zawodowe + kilkudniowa wycieczka klasowa,
 - 5) dla klas piątych Technikum możliwe są: 4 dni wycieczki przedmiotowe, salon maturzystów lub wizyta na uczelni, wyjazd do sanktuarium.
 - 6) po zakończeniu klasyfikacji końcoworocznej przy uwzględnieniu terminów egzaminów zawodowych można planować dodatkowe dni wycieczek.
 - 7) wycieczki wpisane w tradycję szkoły skierowane do całej społeczności (m.in. Turbacz, wycieczki górskie, rajdy, wyjazdy biblioteczne itp. możliwe są po uzgodnieniu z dyrekcją z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującym w Centrum Regulaminem wycieczek. Potwierdzenie zapoznania stanowi **załącznik nr 2**.
4. W klasie programowo najwyższej nie powinno się organizować wycieczek (z wyjątkiem związanych z realizacją podstawy programowej).
5. W przypadku wycieczek kilkudniowych należy je organizować poprzez licencjonowane biura podróży.
6. W wycieczce klasowej powinno brać udział co najmniej 90% uczniów tej klasy, a w wycieczce zagranicznej 80%. Dla uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca ustala z Wicedyrektorem CKZiU Nr 1 zajęcia dydaktyczne.
7. Terminy wycieczek należy ustalać tak, aby nie kolidowały z wyznaczonym terminem klasyfikacji uczniów oraz przydziałem czynności nauczyciela ustalonym na początku roku szkolnego.
8. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
9. Ustalony program wycieczki potwierdza kierownik wycieczki.

10. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców uczestników niepełnoletnich, w którym wyrażają zgodę na udział swojego dziecka w wycieczce i oświadczają o braku przeciwwskazań lekarskich. Rodzice mogą dobrowolnie podać zażywane przez dziecko leki. (załącznik nr 1)
11. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie, którzy zapłacili składkę w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. W przypadku wycieczek zagranicznych niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej następstwa nieszczęśliwych wypadków oraz zwrot kosztów leczenia za granicą.
12. Uczestnicy wycieczki zagranicznej powinni posiadać EKUZ.
13. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą żadnych kosztów wycieczki. Wydatki pokrywa się ze środków zgromadzonych na wycieczkę.

§ 5

Zasady opieki i bezpieczeństwa nad młodzieżą uczestniczącą w wycieczce

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji lub udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
5. Wycieczki górskie powyżej 1000 n.p.m. mogą prowadzić przewodnicy górscy lub instruktorzy turystyki pieszej górskiej. Natomiast na terenie górskich parków narodowych tylko przewodnicy górscy.
6. Na wycieczce rowerowej opiekę sprawuje jeden opiekun na 7 uczniów.
7. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
8. Opiekunowie wycieczki winni przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu czy postoju oraz po przybyciu do punktu docelowego bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
9. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
10. Przed wyjazdem na wycieczkę należy omówić z uczniami cel wyjazdu, trasę, harmonogram zajęć, regulamin i zasady bezpieczeństwa, a także sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Na wycieczkę należy zabierać apteczkę pierwszej pomocy.
12. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, mgły, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania pogody, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich należy wycieczkę odwołać.
13. W razie wypadku podczas wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
14. W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym.

15. Wcześniejszy powrót ucznia niepełnoletniego z wycieczki jest możliwy tylko w uzasadnionych przypadkach w towarzystwie opiekuna lub rodzica ucznia.
16. W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik wycieczki może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty.
17. Na wycieczce nie wolno opiekunom podawać żadnych leków, za wyjątkiem środków opatrunkowych.
18. Do uczestnika wycieczki z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe.

§ 6

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) przestrzegać wszelkich poleceń wydanych przez kierownika i opiekunów wycieczki.
 - 2) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
 - 3) nie oddalać się od grupy.
 - 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
 - 5) przestrzegać wszelkich zasad i przepisów bhp w czasie trwania wycieczki:
 - a) w czasie dojazdów autobusem, pociągiem lub innym środkiem komunikacji do miejsc zwiedzanych, miejsc noclegów, miejsca zamieszkania,
 - b) w trakcie przejść po szlakach turystycznych, należy zachować ciszę,
 - c) w trakcie przejść po szlakach turystycznych nie należy oddalać się od grupy wycieczkowej,
 - d) w czasie zwiedzania obiektów, należy przestrzegać wszelkich regulaminów danych obiektów,
 - e) w czasie zwiedzania obiektów z przewodnikiem, należy bezwzględnie przestrzegać wszelkich poleceń przewodnika,
 - f) w miejscach noclegowych przestrzegać obowiązujących regulaminów pobytowych,
 - 6) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - 7) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - 8) dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własności współuczestników wyjazdu.
 - 9) pozostawić czystość i porządek w miejscach pobytu uczestników wyjazdu.
 - 10) w czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
 - 11) informować kierownika wycieczki o wszelkich nieprawidłowościach, ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką.
 - 12) poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i stosowanych lekach.
 - 13) mieć przy sobie legitymację szkolną, a podczas wycieczek zagranicznych dowód osobisty lub paszport.
 - 14) podczas wycieczki nie wolno palić papierosów, e- papierosów, pić alkoholu, zażywać narkotyków i stosować innych używek, środków odurzających.
 - 15) zabrania się miejsca samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania.
 - 16) w przypadku nieprzestrzegania regulaminu, wobec uczestnika wycieczki zostaną wyciągnięte konsekwencje przewidziane przez przepisy prawa i kary przewidziane w Statucie CKZiU Nr 1 w Wadowicach.

- 17) rodzice zostaną natychmiast poinformowani o nieprzestrzeganiu zasad zachowania i zobowiązani są do przyjazdu i odbioru swojego dziecka.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Udział ucznia lub grupy uczniów wraz z nauczycielem w konkursie/olimpiadzie/turnieju/zawodach wraz z nauczycielem należy zgłosić wypełniając kartę wycieczki – wydruk z e-dziennika. Kartę wycieczki wraz z listą uczestników należy złożyć do Dyrektora celem zatwierdzenia.
2. O klasowych lub grupowych wyjściach uczniów poza teren Centrum, organizowanych w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nauczyciel organizujący wyjście informuje Dyrektora lub Wicedyrektora CKZiU Nr 1. Wyjście należy odnotować przed wyjściem w e-dzienniku w „Rejestrze wyjść”.
3. Dokumentacja dla staży zagranicznych powinna zawierać logotypy programów, na podstawie których są realizowane zgodnie z wytycznymi FRSE.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne obowiązujące przepisy.

DYREKTOR
CKZiU Nr 1 w Wadowicach
mgr inż. Anna Knapik

Tabela nr 1

WYCIECZKI KRAJOWE - komplet dokumentacji obejmuje:

Lp.	DOKUMENTACJA	Zał.
1.	Karta wycieczki (1x) – wydruk z e-dziennika	
2.	Lista uczestników (1x) - wydruk z e-dziennika	
3.	Zgoda Rodzica ucznia niepełnoletniego (druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum, możliwość wygenerowania zgody z dziennika po utworzeniu karty wycieczki)	Załącznik nr 1
4.	Potwierdzenie zapoznania się z <u>Regulaminem wycieczek</u> (druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum)	Załącznik nr 2
5.	Potwierdzenie zapoznania się z <u>Regulaminem wycieczki</u>	Załącznik nr 3
6.	Program wycieczki podpisany przez kierownika wycieczki oraz Dyrektora CKZiU nr 1 (dot. wycieczek krajowych kilkudniowych)	
7.	Zgłoszenie autokaru do kontroli stanu technicznego oraz trzeźwości kierującego pojazdem przez Policję (pow. 80 km)	
8.	Rozliczenie kosztów wycieczki (druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum)	Załącznik nr 4

Tabela nr 2

WYCIECZKI ZAGRANICZNE - komplet dokumentacji obejmuje:

Lp.	DOKUMENTACJA	Zał.
1.	Karta wycieczki (3x) – wydruk z e-dziennika	
2.	Lista uczestników (3x) - wydruk z e-dziennika	
3.	Lista uczestników (1x) z podziałem na grupy	
4.	Zgoda Rodziców ucznia niepełnoletniego - druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum	Załącznik nr 1
5.	Potwierdzenie zapoznania się z <u>Regulaminem wycieczek</u> - druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum	Załącznik nr 2
6.	Potwierdzenie zapoznania się z <u>Regulaminem wycieczki</u>	Załącznik nr 3
7.	Rozliczenie kosztów wycieczki (1x) - druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie Centrum	Załącznik nr 4
8.	Program wycieczki podpisany przez kierownika wycieczki oraz Dyrektora CKZiU nr 1 (3x)	-
9.	Umowa	
10.	Dodatkowa polisa ubezpieczeniowa (1x)	-
11.	Kosztorys wycieczki (1x – opracowany przez organizatora wycieczki)	-
12.	Potwierdzenie zgłoszenia w systemie Odyseusz	
13.	Licencja przewoźnika (1x)	-
14.	Dodatkowa informacja z danymi polskich placówek dyplomatycznych kraju na trasie podróży oraz kraju docelowego wycieczki (1x)	-

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie: od do

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
1. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
2. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za dojsie 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.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem wycieczek w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Nr 1 w Wadowicach.

Akceptuję je i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Lp.	Klasa	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	Podpis rodzica
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.				

REGULAMIN WYCIECZKI do

1. Cel wycieczki:
2. Miejsce i godzina zbiórki:
3. Miejsce i godzina przewidywanego powrotu z wycieczki :
4. Uczestnik/czka jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz harmonogramu wycieczki.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania wszelkich poleceń wydanych przez organizatorów wycieczki (kierownika i opiekunów wycieczki, przewodnika, pilota, kierowców).
6. Należy zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
7. W czasie podróży:
 - zajmujemy wyznaczone miejsca w autokarze, pociągu itp
 - nie przemieszczamy się i nie stoimy w pojeździe,
 - nie otwieramy i nie wychylamy się przez okno jadącego pojazdu,
 - nie otwieramy drzwi, nie ruszamy urządzeń w wyposażeniu pojazdu,
 - nie wyrzucamy przedmiotów z pojazdu, ani nie rzucamy nimi,
 - nie hałasujemy.
8. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania i stosowania zasad obowiązujących w zwiedzanych obiektach i miejscu noclegowym.
9. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy a w przypadku noclegu, zakaz samowolnego opuszczania obiektu.
10. Uczestnicy zobowiązują się dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których będą przebywać.
11. Złe samopoczucie, wszelkie skaleczenia, czy inne objawy niedyspozycji bezzwłocznie należy zgłosić opiekunowi lub kierownikowi wycieczki.
12. Należy informować opiekunów o wszelkich nieprawidłowościach lub o sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki zauważonych w czasie wycieczki, należy natychmiast informować opiekuna lub kierownika wycieczki.
13. Bezwzględnie należy przestrzegać zasad dobrego wychowania i kultury.
14. Należy przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny.
15. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
16. W trakcie wycieczki zabrania się:
 - a) palenia papierosów i e-papierosów,
 - b) spożywania alkoholu (wszelkiego rodzaju),
 - c) zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - d) stosowania innych używek, w tym energetyków,
 - e) zażywania leków bez zgody nauczyciela.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i przepisów dotyczących bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

**Potwierdzam zapoznanie się z powyższym regulaminem,
akceptuję go i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

Podpis Ucznia/Uczennicy.....

Potwierdzam zapoznanie się z powyższym regulaminem i go akceptuję.

Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

Rozliczenie kosztów wycieczki

Miejsce.....

Termin

Ilość uczestników wycieczki

Lp.	Wydatki	Koszt usługi	Koszt na 1 uczestnika
	RAZEM		

Rozliczenia dokonuje kierownik wycieczki:

(data i podpis)

Rozliczenie potwierdza uczeń:

(data i podpis ucznia)

Rozliczenie potwierdza rodzic:

(data i podpis rodzica)

