

# Szkoła Podstawowa w Waksmundzie

## REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH,

### KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI



#### Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	2
II.	Rodzaje wycieczek.....	4
III.	Kierownik wycieczki i opiekunowie.....	4
IV.	Obowiązki kierownika wycieczki .....	5
V.	Obowiązki opiekuna .....	5
VI.	Obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy .....	6
VII.	Finansowanie wycieczki lub imprezy .....	7
VIII.	Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki .....	8
IX.	Dokumentacja wycieczki .....	8
X.	Podstawowe zasady organizacji, bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych.....	9
XI.	Szczegółowe zasady obowiązujące na wycieczkach .....	10
XII.	Postanowienia końcowe.....	12
	ZAŁĄCZNIKI.....	13

## **I. Postanowienia ogólne**

- 1.** Organizatorem działalności turystyczno-krajoznawczej dla uczniów jest Szkoła Podstawowa w Waksmundzie ( SP ).
- 2.** Organizowanie przez SP wycieczki mają na celu:
  - 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego 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.
- 3.** Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
- 4.** Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki wyznaczony przez Dyrektora SP.
- 5.** Nauczyciel planuje wycieczkę szkolną na początku roku szkolnego, zgodnie z wewnątrzszkolnym kalendarzem roku szkolnego ( imprez i uroczystości).
- 6.** Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie podjętych ustaleń: cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram, regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
- 7.** Wychowawca może organizować wycieczki klasowe pod warunkiem, że w wyjeździe weźmie udział co najmniej 90 % uczniów klasy.
- 8.** Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych, którzy zostają poinformowani o podjętych ustaleniach dotyczących programu i organizacji wycieczki.
- 9.** Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
- 10.** Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
- 11.** Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
- 12.** Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

- 13.** Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 14.** Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
- 15.** W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 16.** Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 17.** Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 18.** Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
- 19.** Uczestnicy wycieczek muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo od kosztów leczenia.
- 20.** W przypadku, gdy uczeń nie jest ubezpieczony, rodzice składają oświadczenie, że przejmują całą odpowiedzialność za ewentualny wypadek dziecka.
- 21.** Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **II. Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność fizyczną.

## **III. Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być wyłącznie osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
2. Opiekunem wycieczki szkolnej może być osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły ( w zależności od celu i programu wycieczki może również być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym)
3. Kierownik i opiekunowie wycieczki specjalistycznej są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
6. W przypadku organizacji wycieczek przedmiotowych/klasowych funkcję kierownika i zarazem opiekuna pełni nauczyciel danego przedmiotu/wychowawca klasy przy spełnieniu warunków określonych w rozdz. X niniejszego regulaminu.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

#### **IV. Obowiązki kierownika wycieczki**

##### **1. Kierownik wycieczki w szczególności:**

- 1) opracowuje szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz zapewnia nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd i odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz zapewnia warunki do ich realizacji,
- 5) określa zadania dla opiekunów
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

**2.** Kierownik ma obowiązek znać i zapisać na karcie wycieczki numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.

**3.** Kierownik potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

**4.** Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

#### **V. Obowiązki opiekunów**

##### **1. Opiekun w szczególności:**

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**2.** Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## **VI. Obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy**

- 1.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
- 2.** Uczniowie mają prawo zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
- 3.** Uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
- 4.** W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
- 5.** Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach.
- 6.** Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
- 7.** Uczestników wycieczki obowiązuje stosowny strój uzależniony od charakteru wycieczki – właściwy do warunków i miejsca wyjazdu.
- 8.** Uczestnicy zobowiązani są zabrać na wycieczkę aktualną legitymację szkolną.
- 9.** Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
- 10.** Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki i opiekunów.
- 11.** Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego.
- 12.** Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, właściwie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca, w których przebywają.
- 13.** W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
- 14.** W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów. Traktują z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- 15.** W miejscu zakwaterowania uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu placówki.
- 16.** Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
- 17.** Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekunów.
- 18.** Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
- 19.** Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
- 20.** W przypadku rażącego naruszania regulaminu uczestnik wycieczki zostaje przekazany pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) – w nagłych i uzasadnionych wypadkach wzywa się odpowiednie służby. Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych uczestnicy mogą być ukarani wykluczeniem z udziału w imprezach szkolnych na określony czas. Ostateczną decyzję o wymiarze kary podejmuje dyrektor szkoły na wniosek kierownika wycieczki.

21. Uczeń może nie uzyskać zgody na uczestnictwo w wycieczce, jeżeli kierownik wycieczki po zasięgnięciu opinii wychowawcy stwierdzi, że uczeń swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
22. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **VII. Finansowanie wycieczki**

1. Plan finansowy określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
  - 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
  - 2) pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
  - 3) wypracowanych przez uczniów,
  - 4) przekazanych przez radę rodziców,
  - 5) przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki, a w szczególnych przypadkach wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych dokumentów finansowych.
8. Kierownik wycieczki na życzenie rodziców dzieci, biorących udział w wycieczce, zobowiązany jest przedłożyć zebrane dowody finansowe.

## **VIII. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły poprzez zatwierdzenie kompletnej dokumentacji wycieczki – podpisanie karty wycieczki co najmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, na terenie miejscowości, należy co najmniej dzień wcześniej zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Przeprowadzenie wycieczki bez uzyskania zgody stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## **IX. Dokumentacja wycieczki**

1. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem
  - 2) listę uczestników
  - 3) pisemne zgody rodziców z regulaminem uczestnika wycieczki.
  - 4) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia)
  - 5) potwierdzenie rezerwacji świadczeń (w przypadku ich występowania)
4. Plan finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie do 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
5. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub braku wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.



## **X. Podstawowe zasady organizacji , bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości - bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
4. Na wycieczce rowerowej opiekę powinny sprawować dwie osoby nad grupą 10 – 13 uczniów.
5. Na wycieczkach takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, zawody sportowe opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Na wycieczkach specjalistycznych oraz na wycieczkach górskich /odbywających się na wysokości pow. 600m n.p.m./ opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
7. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
8. Na wycieczkach, w których uczestniczą osoby niepełnosprawne opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
11. Nauczyciel na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd ma obowiązek przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce oraz sposób zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
12. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najstarszego uczestnika każdej wycieczki.
13. W przypadku zaginięcia - uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
  - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
  - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
16. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

17. Wycieczki szkolne powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły lub w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym z kierownikiem wycieczki. Spod budynku szkoły uczniowie udają się do domu; po godzinie 20:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.  
Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
18. Kierownik wycieczki obowiązkowo zabiera apteczkę pierwszej pomocy a każdy uczestnik wycieczki posiada odpowiednie obuwie i odzież.
19. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

## **XI. Szczegółowe zasady obowiązujące na wycieczkach**

### **1. WYCIECZKA PIESZA**

- 1) Na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
- 2) Gdy wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
- 3) Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami) zgodnie z zasadą: na początku grupy idzie kierownik lub przewodnik jako prowadzący, następnie najmłodszy i najbliższy uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
- 4) W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy, natomiast kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, zwracając przy tym uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
- 5) Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
- 6) W mieście należy poruszać się wyłącznie po chodnikach zwartą grupą.
- 7) Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).
- 8) W lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach, natomiast na terenie parków narodowych lub krajobrazowych wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych.
- 9) Przed wyruszeniem sprzed szkoły nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
- 10) Opiekun powinien znać teren wycieczki, dodatkowo wyposażyć się w mapę.
- 11) Uczniowie powinni być wyposażeni w odzież i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych. Dodatkowo w odblaskowe elementy, opaski lub kamizelki, po zmroku wskazane są latarki.

### **2. WYCIECZKA AUTOKAROWA**

- 1) Kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się przed terminem wycieczki ze stanem zdrowia uczestników (choroba lokomocyjna) i ustalić z rodzicami ucznia zasady postępowania.
- 2) Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru/ liczby miejsc.

- 3) Opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
- 4) Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
- 5) Przejścia w autokarze muszą pozostać wolne.
- 6) Organizator zobowiązany jest sprawdzić, czy kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru.
- 7) Postoje powinny odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
- 8) Po każdej przerwie w podróży należy każdorazowo sprawdzić stan liczebny uczestników.
- 9) Opiekunów zobowiązuje się do dopilnowania uczniów w czasie jazdy (zabraniać chodzenia po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu, wyrzucania śmieci przez okno itp.)
- 10) Kierownik wycieczki wsiada do autobusu jako pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc, pozostaje na miejscu przy drzwiach z przodu autobusu.
- 11) Jako ostatni wsiada opiekun i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
- 12) Przy wysiadaniu z autobusu – jako pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczniów, zwracając uwagę aby nie przebiegali przez jezdnię.

### **3. WYCIEZKA ROWEROWA**

- 1) Opiekę sprawują 2 osoby nad grupą 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
- 2) W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 12 lat posiadający kartę rowerową.
- 3) Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 40 km przy tempie jazdy do 15 km/h.
- 4) Jadąc rowerami należy podporządkować się zasadzie: kierownik wycieczki jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, na końcu grupy jedzie drugi opiekun.
- 5) Tempo jazdy należy dostosować do możliwości najstarszego ucznia.
- 6) Odstępy pomiędzy jadącymi nie powinny przekraczać 5 m, natomiast przerwa między grupami powinna wynosić co najmniej 150 m.
- 7) Wymaga się, aby uczestnicy wycieczki jechali jeden za drugim (niedopuszczalne jest jechanie obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 8) Kierownika wycieczki zobowiązuje się do zaopatrzenia w apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzi do ewentualnej naprawy rowerów, pompkę.
- 9) Uczestnicy powinni być wyposażeni w odpowiedni ubiór do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
- 10) Rowery uczestników powinny być sprawne.
- 11) Rowery należy oznaczyć w następujący sposób: z przodu biała chorągiewka, z tyłu z lewej strony wysunięty lizak tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odbłaskowym, zamontowany z boku tylnego bagażnika lub przy siodełku rowerowym.

## **XII. 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.
- 2.** Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
- 3.** W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. Kierownik wycieczki powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, rodziców oraz służbę bhp w szkole.
- 4.** Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają pisemnej zgody dyrektora szkoły.
- 5.** Sprawy nieuregulowane powyższymi zasadami rozstrzyga się na podstawie innych przepisów wyższego rzędu stanowiących podstawę opracowania regulaminu.
- 6.** Regulamin został wprowadzony do stosowania dn. 01.09.2018r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waksmundzie
- 7.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.

**Załączniki do regulaminu:**

1. Karta wycieczki ( 1)
2. Lista uczestników wycieczki
3. Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów wraz z regulaminem uczestnika wycieczki
4. Rozliczenie finansowe wycieczki
5. Lista rodziców – uczestników wycieczki
6. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

**KARTA WYCIECZKI**

**Szkoła Podstawowa w Waksmundzie, ul. Na Równi 28, 34-431 Waksmund**

Cel wycieczki.....

Nazwa kraju / miasto / trasa wycieczki

Termin .....

Nr telefonu kierownika wycieczki .....

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

Klasa .....

Liczba opiekunów .....

Środek transportu.....

**PROGRAM WYCIECZKI**

Data i godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy km	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

**OŚWIADCZENIE**

*Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

*Opiekunowie wycieczki*

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

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

*Kierownik wycieczki*

*( podpis)*

.....

**Zatwierdzam**

.....  
*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*



**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW / UCZESTNIKA WYCIECZKI**

.....  
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna

.....  
/adres/

.....  
/telefon/

**ZGODA - OŚWIADCZENIE**

1. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki\*

....., ucznia klasy .....  
w wycieczce szkolnej / zawodach sportowych\*

..... w dniu / dniach\* .....  
do / w .....

2. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

4. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce / zawodach sportowych\*.

5. Informacje o dziecku: syn/córka\*

- 1) dobrze / źle\* znosi jazdę autokarem,
- 2) inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)

- .....  
.....
- 3) w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

6. 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 wycieczki.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
/ data /

.....  
/ podpis rodziców/opiekunów /



## REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie przestrzegają postanowień statutu szkoły, przepisów BHP, regulaminu wycieczki, regulaminów wszystkich odwiedzanych miejsc i instytucji.
2. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
4. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
5. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
6. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
7. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania lub ich spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
8. Należy zachowywać się stosownie na miejscach pobytu (nie śmiecić, nie krzyżeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
9. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
10. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
11. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
12. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do zadbania o to, aby dziecko, będące uczestnikiem wycieczki zostało właściwie na nią wyposażone. Dotyczy to zwłaszcza ewentualnych lekarstw, legitymacji szkolnej, paszportu a także stosownego obuwia i odzieży.
13. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych tylko w trakcie szkolnych wycieczek krajoznawczo-turystycznych za zgodą rodziców. Wówczas pełną odpowiedzialność za telefon lub inne urządzenie elektroniczne ponoszą rodzice.

Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodne z postanowieniami statutu szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 7 zawiadamia się jego rodziców / prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

**Jednocześnie zobowiązuje syna / córkę do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko.**

.....  
/ podpis rodziców/opiekunów /

**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI**

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

**WPŁYWY**

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

**KOSZTY**

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

Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na

.....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

**LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE DO .....**

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

LP	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ  
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION  
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE**

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.</p> <p>Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p> <p>..... Miejscowość / Place                      Data / Date / / Lieu    Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa                      Dyrektor szkoły Official stamp /                      School Principal / Sceau officiel                      Directeur de l'école</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.</p> <p>Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p> <p>..... Miejscowość / Place                      Data / Date / / Lieu    Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa                      Wojewoda Official stamp /                      Voivod / Voivode Sceau officiel</p>		
Numer Number / Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię  
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos  
des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10