

**ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. WŁADYSŁAWA JAGIELŁY W ŁODYGOWICACH**

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Podstawa prawna	4
ROZDZIAŁ 2 Cele szkolnej działalności turystycznej	4
ROZDZIAŁ 3 Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych	5
ROZDZIAŁ 4 Zgoda na przeprowadzenie wycieczki	6
ROZDZIAŁ 5 Wymagane dokumenty	6
ROZDZIAŁ 6 Finansowanie wycieczki	7
ROZDZIAŁ 7 Obowiązki kierownika wycieczki	8
ROZDZIAŁ 8 Obowiązki opiekuna wycieczki	10
ROZDZIAŁ 9 Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	10
ROZDZIAŁ 10 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	11
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe	16

Załączniki:

- Karta wycieczki
- Lista uczestników wycieczki
- Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów
- Informacja dla wyjeżdżających
- Harmonogram wycieczki
- Regulamin uczestnika wycieczki
- Rozliczenie finansowe wycieczki
- Oświadczenie dla rodziców jako uczestnika wycieczki
- Protokół powypadkowy

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity (t.j. Dz.U. 2014, poz. 196, z późn zm.)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012r., poz. 1137 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (t.j. Dz.U. 2001r., Nr 135, poz.1516 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2014r., poz. 191 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.U. z 2011r., nr 6, poz.23)
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2014r. Nr256, poz.2572 z późn. zm.)

Rozdział 2

CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowane są w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

- 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 5) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 6) poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 8) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
- 9) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
- 10) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 11) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- 12) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej,
 - obiekty muzealne,
 - obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
 - kąpieliska i akweny wodne,
 - tereny górskie.

Rozdział 3

FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO– TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Turystyka i krajoznawstwo organizowane przez szkołę posiadają następujące formy:
 - 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 w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
 - 5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, np.: zielone szkoły, szkoły zimowe.

Rozdział 4

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan.
4. Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:
 - 1) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - 2) biwak - 1 tydzień przed wyjazdem,
 - 3) wycieczki jednodniowe - 3 dni przed wyjazdem,
 - 4) wycieczki przedmiotowe - 3 dni przed rozpoczęciem,
 - 5) wycieczki zagraniczne - co najmniej miesiąc przed wyjazdem.

Rozdział 5

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Karta wycieczki (*załącznik nr 1*), powinna zawierać następujące informacje:
 - 1) termin,
 - 2) trasa,
 - 3) środek lokomocji,
 - 4) rodzaj wycieczki:
 - dydaktyczna,
 - dydaktyczno – turystyczna,
 - turystyczno – krajoznawcza,
 - krajoznawcza),
 - 5) zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 6) imiona i nazwiska opiekunów,
 - 7) imię i nazwisko kierownika wycieczki,
 - 8) liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą,
 - 9) oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki.
2. Lista uczestników wycieczki (*załącznik nr 2*) powinna zawierać:

- 1) nazwisko i imię ucznia,
- 2) datę i miejsce urodzenia i/lub pesel
- 3) adres zamieszkania,
- 4) numer telefonu rodziców / opiekunów,
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce
(załącznik nr 3)
4. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców).
5. Harmonogram wycieczki (załącznik nr 4).
6. Regulamin wycieczki (załącznik nr 5).
7. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 6).
8. Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik w wycieczce / imprezie
(załącznik nr7).
9. Protokół powypadkowy (załącznik nr 8).
10. Ustalenia dotyczące dokumentacji:
 - 1) wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły,
 - 2) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów,
 - 3) dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 4) na wypadek zmiany warunków pogodowych przy wycieczkach kwalifikowanych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki,
 - 5) wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

Rozdział 6

FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Plan finansowy wycieczki powinien zawierać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony z kas fiskalnych, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

Rozdział 7

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki. Kierownik może być jednocześnie opiekunem grupy.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
4. 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 lub imprezy.
5. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) dopilnowanie, by uczestnicy wycieczki zagranicznej byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
- 6) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,
- 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
- 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców,
- 12) zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
- 13) informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki niezwłocznie:
 - a) rodziców /opiekunów/ poszkodowanego,
 - b) Dyrektora szkoły.

Rozdział 8

OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
3. Do obowiązków opiekunów należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - 6) przed wyjazdem, wyjściem przekazanie uczestnikom numeru telefonu kontaktowego i ustalenie sposobu zachowania w przypadku zagubienia się,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział 9

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę /imprezę, uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.

6. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Rozdział 10

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

1. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

1) wycieczki autokarowe:

- a) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- b) 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. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku,
- c) kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- d) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- e) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- f) przejście w autokarze musi być wolne,
- g) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- h) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą w pobliżu opiekunów,
- i) w czasie przejazdu zabrania się: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu, jedzenia i picia,
- j) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- k) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy
- l) organizować tylko na terenie parkingów,
- m) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- n) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników,
- o) jeżeli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, uczestnicy winni są je zapiąć.

2) wycieczki piesze:

- a) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekunów na 30 uczniów,
- b) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- c) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- d) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem prawą stroną drogi, parami lub pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom.
- e) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
- f) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych. Opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu). W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
- g) przed wyruszeniem spod szkoły, uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach lub lesie.

3) wycieczki w góry:

- a) wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- b) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- c) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- d) przed wyruszeniem w trasę opiekun podaje uczestnikom informacje o kolorze szlaku, miejscu docelowym, schronisku,
- e) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- f) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

- g) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- h) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- i) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,

4) wycieczki wysokogórskie:

- a) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),
- b) przed wyruszeniem w trasę opiekun podaje uczestnikom informacje o kolorze szlaku, miejscu docelowym, schronisku,
- c) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- d) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
- e) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze,
- f) na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- g) na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- h) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- i) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, powiadomić o wyjściu, trasie i przewidywanym terminie powrotu, punkt noclegowy,

5) wycieczki rowerowe:

- a) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- b) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- 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 między jadącymi do 5 metrów,
- 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 strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- i) z boku tylnego bagażnika roweru opiekuna zamykającego kolumnę (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

6) przejazdy pociągami:

- a) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów,
- b) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, 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.

7) korzystanie z kąpielisk:

- a) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników, przestrzegając regulaminów kąpielisk,
- b) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

8) zasady poruszania się z grupą w miastach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie (miejscu) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się, potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- b) w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim, opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu, zamykał ją,
- c) opiekun zamykający grupę, nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- d) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- e) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- f) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- g) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej, należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

9) wyjazdy zwane „zielonymi szkołami”:

- a) wyjazdy zwane „zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 15 uczestników.
- b) w czasie „zielonej szkoły” obowiązują zasady bezpieczeństwa opisane w rozdziale IX. niniejszego regulaminu.

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemne upoważnienie wskazujące osobę odbierającą dziecko.
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

4. Jeżeli specyfika wycieczki zakłada pobyt kilkudniowy w miejscach docelowych, to dyrektor wyznacza taką liczbę opiekunów, aby zapewnić opiekę nad uczniami również w nocy. Opiekun nocny sprawuje opiekę nad uczniami w nocy, a w dzień odpoczywa.
5. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody, powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
6. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
7. W przypadku zaginięcia ucznia:
 - a) w mieście:
 - uczeń pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia, kontaktuje się telefonicznie z opiekunem wycieczki lub prosi o pomoc osoby postronne,
 - opiekun próbuje skontaktować się z uczniem, w przypadku braku kontaktu powiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - b) na szlaku turystycznym:
 - uczeń pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia, kontaktuje się telefonicznie z opiekunem wycieczki lub prosi o pomoc osoby postronne lub GOPR,
 - opiekun próbuje skontaktować się z uczniem, w przypadku braku kontaktu powiadamia GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wycieczki szkolne powinny odbywać się w dni, w których w szkole realizowane są zajęcia, tzn. od poniedziałku do piątku.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić Dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie wyjść.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. Wszystkie pisma w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

5. W przypadku wolnych miejsc w wycieczce może brać udział dziecko opiekuna lub kierownika wycieczki. Dziecko musi być w wieku zbliżonym do uczestników wyjazdu, ponosi pełną odpłatność, podporządkowuje się regulaminowi.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

ZAŁACZNIK NR 1

.....
(pieczęta szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....

Zakwaterowanie (adres).....

.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Godz. zbiórki: godz. powrotu:

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży, na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Imię i nazwisko (podpis)

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

Kierownik wycieczki (podpis)

.....

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):

.....
.....

.....

(podpis wychowawcy)

ZAŁACZNIK NR 3

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego
syna/córki..... (imię i nazwisko), ucznia klasy
na wycieczkę/(zieloną szkołę) do..... w dniu

- 1) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
- 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 nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
- 4) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
- 5) W przypadku łamania przez moje dziecko regulaminu wycieczki, zobowiązuję się do odebrania syna/córki na koszt własny.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
-
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

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 / „zielonej szkoły”.

.....
data i podpis rodziców /prawnych opiekunów

ZAŁĄCZNIK NR 3.1

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

Termin

Koszt

Uczestnicy

Miejsce zakwaterowania, punktu noclegowego (nr telefonu).....

.....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)

.....

Wyjazd godz.....

Powrót godz.....

Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną

.....

.....

.....

Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać:

.....

.....

.....

.....

.....

ZAŁACZNIK NR 4

HARMONOGRAM WYCIECZKI

do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 5

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa oraz wykonywania poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki). W przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione przez uczestnika wyjazdu.
13. Należy kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów/ koleżanek i innych osób.

ZAŁĄCZNIK NR 6

ROZLICZENIE FINANSOWE I MERYTORYCZNE WYCIECZKI

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

WPLÝWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odplatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

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

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na.....

.....

Informacja na temat realizacji celów wycieczki:

.....

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

ZAŁĄCZNIK NR 7

**LISTA RODZICÓW PEŁNIĄCYCH FUNKCJE OPIEKUNA
PODCZAS WYCIECZKI 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		

ZAŁĄCZNIK NR 8

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR/20.....-20.....

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- - starszy inspektor ds. BHP - przewodniczący
-

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godzinie uległ(a)

.....

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

urodzony(a) zamieszkały(a)

2. Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

3. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

4. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny):

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

5. Świadcowie wypadku:

-
-
-

6. Środki zapobiegawcze:

- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach,
- omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej.
- poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych

.....

7. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

-
-
-

Podpisy członków zespołu powypadkowego

.....
.....

Podpis dyrektora oraz pieczętka szkoły

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami.....
2. Złożenia zastrzeżeń na piśmie:.....
3. Otrzymania protokołu

OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, że uczeń

na skutek wypadku w dniu doznał

.....

Wypadek¹ :

1. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
2. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć lekarza)

1 – niepotrzebne skreślić