

**REGULAMIN**  
**WYCIECZEK I IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH**  
**w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Podłopieniu**

Podstawa prawna:

- *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. 105)*
- *Rozporządzenia MENiS 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 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)*
- *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 124)*
- *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1240)*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. 2014 poz. 1476)*
- *Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. 2015 poz. 1629)*

**§1 Postanowienia wstępne**

1. Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza w Podłopieniu, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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) zajęcia w terenie prowadzone przez nauczycieli Szkoły Podstawowej w Podłopieniu;
  - 5) wyjazdy na zawody i turnieje sportowe;
  - 6) wyjazdy na konkursy przedmiotowe i inne;
  - 7) reprezentowanie szkoły w różnych uroczystościach środowiskowych, edukacyjnych i kulturalnych odbywające się na terenie gminy, powiatu lub województwa;
  - 8) dyskoteki szkolne.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia 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. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

4. Wycieczki, spacery i imprezy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego powinny być organizowane przede wszystkim krótkie wycieczki na terenie własnej gminy i powiatu oraz wycieczki krajoznawczo – turystyczne na terenie województwa małopolskiego.
6. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie własnej gminy i powiatu oraz województwa małopolskiego.
7. Dla uczniów klas IV - VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie województwa małopolskiego, Beskidu Wyspowego i kraju.
8. Dla uczniów klas VI-VIII mogą być organizowane specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne na terenie kraju.
9. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane wycieczki zagraniczne, a dla uczniów klas I – VIII wyjazdy na zawody sportowe do zaprzyjaźnionej gminy na Słowacji.
10. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego harmonogramu wycieczek oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z planów pracy dydaktyczno - wychowawczej.
11. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie 3 dni lekcyjne w roku szkolnym.
12. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
13. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w ust. 1.
14. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o rodzicu należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna.

## **§ 2 Organizacja wycieczek**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje Dyrektora Szkoły o jej założeniach organizacyjnych.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
7. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach);
  - 2) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach);
  - 3) pisemne zgody rodziców;
  - 4) regulamin wycieczki, który zawiera zasady:
    - a) przestrzegania porządku i dyscypliny,
    - b) organizacji marszu lub jazdy,
    - c) przestrzegania bezpieczeństwa,
    - d) zasady zachowania się na jezdni, w środkach lokomocji, w muzeum, rezerwacie przyrody, schronisku i innych odwiedzanych obiektach,
    - e) udzielania pomocy i tworzenia koleżeńskiej atmosfery;
  - 5) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
8. Karta wycieczki drukowana jest z dziennika elektronicznego, winna mieć postać według **załącznika nr 1** do niniejszego regulaminu.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w

wycieczce. Lista uczestników zawiera imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia dokumentacji wycieczki stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce (z wyjątkiem wyjść odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
13. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
  - 1) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
  - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
  - 3) dokładnym adresie pobytu (w przypadku wycieczki dwu - lub trzydniowej);
  - 4) przewidywanej trasie wycieczki.
14. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
15. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
  - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy uczestników dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

### ***§ 3 Dyskoteki szkolne***

1. Dyskoteki szkolne odbywają się w terminie wyznaczonym przez Samorząd Uczniowski, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyraża lub nie wyraża zgody na organizację dyskoteki.
3. W przypadku braku wystarczającej liczby opiekunów, dyskoteka może zostać odwołana.
4. Z ważnej przyczyny Dyrektor Szkoły może odwołać planowaną dyskotekę (np. żałoba narodowa, zagrożenie bezpieczeństwa itp.).
5. Informacja o dyskotece powinna być ogłoszona tydzień przed zaplanowanym terminem.
6. Godziny trwania dyskotek ustala organizator dyskoteki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Uczestnicy dyskoteki podzieleni są na trzy grupy:
  - 1) grupa I –oddział przedszkolny i klasy I – III;
  - 2) grupa II- klasy IV - VI;
  - 3) grupa III – klasy VII – VIII.
8. Dopuszcza się możliwość łączenia grupy II i III.
9. W dyskotece mogą uczestniczyć uczniowie (grupa II i III), którzy posiadają pisemną zgodę rodzica zgodnie ze wzorem, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
10. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy zgodę najpóźniej na dzień przed dyskoteką. Na podstawie zebranych deklaracji wychowawca sporządza listę uczniów mogących wziąć udział w dyskotece.
11. W przypadku, gdy na ucznia nałożona jest przez wychowawcę kara ograniczająca prawo do uczestnictwa w imprezach szkolnych, pomimo zgody rodzica, uczeń nie może uczestniczyć w dyskotece.
12. Opiekę podczas dyskotek sprawują nauczyciele, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
13. Podczas dyskotek należy dbać o porządek i odpowiednie zachowanie.
14. W czasie dyskoteki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających i psychoaktywnych.
15. Złamanie zakazu, o którym mowa w ust. 14 może spowodować przerwanie dyskoteki przez organizatora i o tym fakcie zostają poinformowani rodzice.

16. Uczeń biorący udział w dyskotecie nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania oraz może korzystać tylko z wyznaczonych pomieszczeń.
17. Opiekunowie i uczniowie mają obowiązek informowania Dyrektora Szkoły (lub osobę, która go zastępuje) o niewłaściwym zachowaniu uczniów podczas szkolnych dyskotek – każde takie zachowanie będzie karane zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
18. Uczestnika dyskoteki usuniętego za nieprzestrzeganie zasad, o których mowa w ust. 13 - 14 muszą osobiście odebrać rodzice.
19. W przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów lub środków niedozwolonych informuje się o tym fakcie rodziców i policję. W tym przypadku rodzic jest zobowiązany zgłosić się niezwłocznie do szkoły.
20. Straty materialne wynikłe podczas dyskotek pokrywane są przez rodziców sprawców zdarzenia po rozmowie z Dyrektorem Szkoły.

#### **§ 4 Zawody sportowe**

1. Wyjście na zawody odbywające się na terenie gminy traktowane jest jako wyjście w ramach przedmiotu.
2. Opiekunem jest nauczyciel wychowania fizycznego lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, rodzaj i miejsce zawodów.
4. Nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły o zawodach sportowych najpóźniej na 1 dzień przed ich terminem i przedstawia dokumentację do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja powinna zawierać:
  - 1) kartę zgłoszenia udziału w zawodach (**załącznik nr 5**)
  - 2) pisemną zgodę rodziców na udział w zawodach (**załącznik nr 6**)
  - 3) listę uczniów wychodzących na zawody (**załącznik nr 7**)

#### **§ 5 Wyjazdy /wyjścia na konkursy, olimpiady, turnieje, uroczystości, akcje charytatywne itp.**

1. Za wyjazdy /wyjścia/ na konkursy, olimpiady, turnieje itp., rozumie się udział uczniów w wyżej wymienionych formach w innych szkołach lub placówkach kulturalnych poza terenem szkoły, pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
2. Za reprezentowanie Szkoły w różnych uroczystościach rozumie się udział uczniów w odbywających się na terenie gminy, powiatu lub województwa uroczystościach środowiskowych, edukacyjnych i kulturalnych, pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Za udział uczniów w różnych akcjach charytatywnych rozumie się udział uczniów w akcjach organizowanych przez Szkołę lub inne podmioty na terenie gminy, powiatu lub województwa, pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
4. Dokumentacja wyjazdów/wyjść, o których mowa w ust. 1 – 3 zawiera:
  - 1) zgoda rodziców (**załącznik nr 8**).
  - 2) karta wyjazdu/wyjścia z listą uczestników (**załącznik nr 9**)

#### ***§ 6 Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek***

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły. Nie przewiduje się czasu wolnego.
2. Wycieczki piesze organizowane na terenach leżących na obszarach parków narodowych, parków krajobrazowych oraz rezerwatów przyrody mogą prowadzone tylko i wyłącznie zgodnie z regulaminem danego miejsca.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Do przewozu dzieci należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
7. Jako środki transportu dopuszcza się:
  - 1) wynajęty autokar/bus;



- 2) PKP;
  - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
8. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
- 1) wycieczka autokarowa;
    - a) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc, siada przy drzwiach z przodu autobusu,
    - b) opiekun wsiada ostatni,
    - c) przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności,
    - d) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach,
    - e) przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegały przez jezdnię,
    - f) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy,
    - g) kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar,
    - h) po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
  - 2) jazda pociągiem (poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem);
    - a) jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać go wcześniej i ustalić zasady,
    - b) w każdym przedziale powinna znajdować się opiekun,
    - c) kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności,
    - d) jeden z opiekunów wsiada ostatni,
    - e) w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,
    - f) pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci, kierownik wysiada ostatni,
    - g) po uformowaniu grupy sprawdzana jest lista obecności.
9. Należy zachować szczególną ostrożność podczas korzystania ze środków komunikacji miejskiej.
10. Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek rowerowych:

- 1) tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu należy dostosować do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki;
- 2) uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową oraz kaski i kamizelki odblaskowe;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na przodzie rzędu, jak najbliżej prawej krawędzi jezdni, słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym, uczestnicy nie mogą jechać obok siebie, należy zachować stałe miejsce w kolumnie i bezpieczną odległość między sobą, na początku i na końcu kolumny jedzie osoba dorosła, w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) kierownik wycieczki powinien posiadać „apteczkę” techniczną (dętki, pompkę itp.).

#### 11. Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek pieszych:

- 1) poruszamy się po chodnikach, a w miejscach gdzie ich nie ma lewą stroną drogi,
- 2) poruszamy się po oznakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach;
- 3) kierownik powinien posiadać mapę oraz znać teren.

#### 12. Zasady bezpieczeństwa podczas pływania:

- 1) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających bezpieczeństwo osób przebywających na obszarach wodnych;
- 2) nauka pływania może odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych;
- 3) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
- 4) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, muszą być wyposażone w sprzęt ratunkowy;
- 5) używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów jest niedopuszczalne;
- 6) urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych jest niedopuszczalne;
- 7) miejsce przeznaczone na naukę pływania powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający uczniom bezpieczeństwo;

#### 13. Zasady bezpieczeństwa podczas pieszej wycieczki górskiej:

- 1) zapoznanie się z zasadami korzystania z danego terenu, obiektu lub urządzenia i ich przestrzegania;
  - 2) stosowanie się do znaków nakazu i zakazu umieszczanych przez dyrekcję parków narodowych i krajobrazowych położonych na obszarze gór;
  - 3) zapoznanie się oraz dostosowanie programu wycieczki do umiejętności, aktualnych warunków atmosferycznych, prognozy pogody, komunikatu lawinowego dla danego obszaru i zastosowania się do zaleceń i ograniczeń wynikających z ogłoszonego stopnia zagrożenia lawinowego oraz z panujących i przewidywanych warunków atmosferycznych;
  - 4) używanie sprzętu odpowiedniego do rodzaju podejmowanej aktywności, sprawnego technicznie i zgodnie z jego przeznaczeniem i zasadami użycia;
  - 5) bezzwłoczne informowanie podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa górskiego o zaistniałym wypadku lub zaginięciu osoby oraz o innych zdarzeniach nadzwyczajnych mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo osób.
14. 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.
15. Wycieczki powinny się rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

### **§ 7 Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
  - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnienie warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określenie zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
2. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) oraz zgody rodziców na udział w wycieczce są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.
  3. Kierownik zobowiązany jest informować Dyrektora Szkoły o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.

### **§ 8 Obowiązki opiekuna**

1. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki lub imprezy i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

### **§ 9 Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - 1) dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodzica na udział w wycieczce;
  - 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
  - 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym stanie zdrowia;
  - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika;
  - 5) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
  - 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na fotelach, nie wychylać się przez okno;
  - 7) w czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki;
  - 8) nie zaśmiecać pojazdu;
  - 9) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna;
  - 10) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
  - 11) zadbać o odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki;
  - 12) dbać o higienę i schludny wygląd;
  - 13) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
  - 14) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
  - 15) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
  - 16) w przypadku wyjazdu na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. przestrzegać regulaminów tych miejsc;
  - 17) przestrzegać regulaminu wycieczki;
  - 18) przestrzegać zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
3. W razie nieprzestrzegania regulaminu wobec uczestników wycieczki zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły, ponadto rodzice zostaną natychmiast poinformowani o złamaniu zasad zachowania się (np. samodzielnym oddaleniu się od grupy).

### **§ 10 Finansowanie wycieczek.**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników lub innych źródeł.
3. Za zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz ich przechowywania są odpowiedzialni rodzice.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia przed jej rozpoczęciem związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora Szkoły.
8. Rozliczenia wycieczki (**załącznik 3**) dokonuje kierownik, określając w uzgodnieniu z rodzicami o sposobie zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

### **§ 11 Zasady organizacji wycieczek.**

1. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
2. Przydzielenie opiekunów odbywa się według następujących zasad:

- 1) zajęcia w terenie, wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości jeden opiekun na 25 uczestników,
  - 2) zajęcia w terenie w ramach wychowania fizycznego w tej samej miejscowości jeden opiekun na 25 uczestników,
  - 3) wyjście w teren w ramach zajęć i imprez sportowo- rekreacyjnych, wyjazdy na zawody i turnieje sportowe w tej samej gminie jeden opiekun na 15 uczestników,
  - 4) wycieczki krajoznawczo- turystyczne i przedmiotowe na terenie tej samej gminie jeden opiekun na 15 uczestników,
  - 5) wyjazdy autokarowe środkiem transportu wynajętym wyłącznie dla tego, określonego zadania w tej samej gminie jeden opiekun na 15 uczestników,
  - 6) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (obozy wędrowne na terenie nizinnym dla uczestników powyżej 11.roku życia) jeden opiekun na 15 uczestników,
  - 7) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (obozy wędrowne na terenie górskim dla uczestników powyżej 12.roku życia) jeden opiekun na 10 uczestników,
  - 8) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (obozy wędrowne na terenie wysokogórskim i wycieczki wysokogórskie - Tatry powyżej granicy regła górnego dla uczestników powyżej 14.roku życia) jeden opiekun na 5 uczestników,
  - 9) przejazdy kolejowe, komunikacją miejską, międzymiastowe jeden opiekun na 10 uczestników,
  - 10) kąpiel lub nauka pływania na basenach dla uczestników powyżej 7 roku życia jeden opiekun oraz ratownik na 10 uczestników,
  - 11) wyjazdy na konkursy przedmiotowe i inne jeden opiekun na 15 uczestników,
  - 12) wycieczki rowerowe dwóch opiekunów na 6-10 osobowy zespół,
  - 13) udział w uroczystościach środowiskowych, edukacyjnych i kulturalnych odbywające się na terenie gminy, powiatu lub województwa jeden opiekun na 25 osób,
  - 14) dyskoteki szkolne jeden opiekun na 25 uczestników,
3. Jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne lub gdy kierownik danej formy uzna, że ze względu na niski wiek uczestników mogą wystąpić trudności w zapewnieniu opieki, należy zapewnić dodatkowego opiekuna.
  4. Jeśli grupa przechodzić będzie przez ulice i skrzyżowania o dużym natężeniu ruchu, obniżyć liczebność wg uznania kierownika wycieczki.

5. Długość dziennych odcinków trasy podczas wycieczek rowerowych nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z Dyrektorem Szkoły.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### ***§ 12 Postanowienia końcowe***

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki załącza do odpowiedniego elektronicznego dziennika klasowego.
2. Wychowawca klasy zapoznaje uczestników wycieczki oraz ich rodziców z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Potwierdzeniem zapoznania z regulaminem i harmonogramem wycieczki uczestników jest wpis wychowawcy w dzienniku elektronicznym, a w przypadku rodziców podpisanie przedstawionego przez wychowawcę regulaminu i harmonogramu.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły organizowane w ramach zajęć lekcyjnych w celu realizacji programu nauczania, wyjazdy na zajęcia wychowania fizycznego odbywające się na hali sportowej w Tymbarku oraz wyjścia na spacerzy dzieci z oddziału przedszkolnego odbywające się zgodnie z ramowym rozkładem dnia oddziału przedszkolnego nie stanowią wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.



**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - wzór karty wycieczki i listy uczestników wycieczki

Załącznik nr 2 - wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik nr 3 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 4 - wzór zgody rodzica na udział dziecka w dyskotecę

Załącznik nr 5 - zgłoszenie na zawody sportowe

Załącznik nr 6 - wzór zgody na udział w zawodach sportowych

Załącznik nr 7 - wzór listy uczestników wychodzących/wyjeżdżających na zawody

Załącznik nr 8 - wzór zgody na udział w konkursie, olimpiadzie, turnieju

Załącznik nr 9 - karta wyjścia z listą uczestników

## KARTA WYCIECZKI

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

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

## PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w 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 zasad 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)



## ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

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

Ja niżej podpisany/-na 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.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. 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:

.....

.....

.....

### **ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY**

Wycieczka (impreza) szkolna do .....  
zorganizowana w dniu ..... przez .....

#### **I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł
2. Inne wpłaty.....  
Razem dochody: .....

#### **II. Wydatki**

1. Koszt wynajmu autobusu: .....
2. Koszt noclegu: .....
3. Koszt wyżywienia: .....
4. Bilety wstępu:       do teatru: .....  
                              do kina:.....  
                              do muzeum:.....  
                              inne:.....
5. Inne wydatki (jakie): .....  
.....  
.....  
Razem wydatki: .....

**I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: .....**

**II. Pozostała kwota w wysokości .....zł**

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

(Określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....  
.....  
.....  
.....

Rozliczenie przyjął  
.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

**ZGODA RODZICA NA UDZIAŁ DZIECKA W DISKOTECE**

Ja: ....., wyrażam zgodę na uczestnictwo  
mojego syna/mojej córki....., ucznia kl. ....  
w dyskotecę szkolnej, która odbędzie się dn. ...., w godz. ....  
Zobowiązuję się tym samym do zapewnienia dziecku bezpiecznego przybycia do szkoły  
i powrotu do domu.

.....  
Miejscowość i data

.....  
podpis rodzica

### **ZGŁOSZENIE NA ZAWODY SPORTOWE**

Pełna nazwa szkoły (z adresem)

Pieczętka szkoły

Dyscyplina

Podpis Dyrektora Szkoły

Termin i miejsce zawodów: .....

Imię i nazwisko nauczyciela wychowania fizycznego: .....

#### **ZGŁOSZENIE**

<b>LP.</b>	<b>NAZWISKO I IMIĘ</b>	<b>KLASA</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Ja niżej podpisany oświadczam, że :

- wyżej wymienieni uczniowie posiadają zgody rodziców na udział w zawodach,
- wyżej wymienieni uczniowie posiadają aktualne badania lekarskie lub adnotację rodzica na zgodzie na udział w zawodach sportowych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach,
- w czasie organizacji zawodów oraz w drodze uczniowie pozostają pod opieką zgodnie z § 30 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)

.....



( podpis nauczyciela w- f )  
Załącznik nr 6 do regulaminu wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Podłopieniu

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pesel ucznia)

**ZGODA NA UDZIAŁ W ZAWODACH SPORTOWYCH**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
ucznia /uczennicy klasy .....w zawodach sportowych w dniu, .....  
które odbywać się będą w .....

Jednocześnie oświadczam, iż brak jest przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko uczestniczyło w ww. zawodach sportowych.

Zgadzam się na hospitalizację mojego dziecka w sytuacjach zagrożenia jego zdrowia i życia.

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

.....

Inne uwagi rodzica:

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

.....  
(podpis rodzica)

Załącznik nr 7 do regulaminu wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Podłopieniu

***LISTA UCZESTNIKÓW WYCHODZĄCYCH/WYJEŹDŻAJĄCYCH NA ZAWODY***

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Numer tel. 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			

***Zgoda na udział w konkursie, olimpiadzie, turnieju, uroczystości, akcji charytatywnej<sup>1</sup>***

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
ucznia /uczennicy klasy .....w konkursie, olimpiadzie, turnieju , uroczystości, akcji charytatywnej  
w dniu ..... które odbywać się będą w  
.....

Jednocześnie oświadczam, iż nie widzę przeciwwskazań zdrowotnych na uczestnictwo  
dziecka w w/w. w konkursie, olimpiadzie, turnieju.

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne uwagi rodzica:

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

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

(pieczęć szkoły)

### **KARTA WYJAZDU/WYJŚCIA**

Cel wyjazdu/wyjścia poza teren szkoły.....  
.....  
.....

Dokąd .....  
.....  
.....  
.....

Termin : ..... Klasa .....

Liczba uczestników: .....

Opiekunowie (imię i nazwisko): .....  
.....  
.....

Środek lokomocji: .....

Wyjście/wyjazd (data, miejsce, godzina): .....

Powrót (data, miejsce, godzina): .....

#### **Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem:

Opiekunowie wyjścia/ wyjazdu:

1. ....

2. ....

(podpisy)

Numer telefonu kontaktowego

.....

Zatwierdzam:

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

***LISTA UCZESTNIKÓW***

<b>L.p.</b>	<b>Nazwisko i imię ucznia</b>	<b>Klasa</b>	<b>Numer tel. Rodzica/opiekuna</b>
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			