



***Szkoła Podstawowa
im. ks. Jana Twardowskiego
w Kobylu***

***Regulamin organizacji wycieczek, imprez szkolnych,
krajoznawstwa i turystyki***

PODSTAWA PRAWNA

1. Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych:
 - ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463),
 - ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 957),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 187),
 - ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2361),
 - ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r., poz. 1241),
 - ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 1240),
 - ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r., poz. 682),
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025),
 - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198),
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 i 1000),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku (Dz. U. z 2016 r., poz. 452),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r. Nr 57, poz. 385),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968),
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 295, poz. 1751 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie (Dz. U. z 2011 r. Nr 44, poz. 233 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz. 302 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 1995 r. Nr 4, poz. 31 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2015 r., poz. 109),
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).
 - Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kobylu.

Rozdział 1

Cele szkolnej działalności turystycznej

§ 1

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego. Za realizację odpowiednich zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

§ 2

1. 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 wychowawczym,
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
 - a) wskazanie wyższości wypoczynku czynnego nad biernym,
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - 7) przeciwdziałania patologii społecznej,
 - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - 9) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne,
 - c) obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
 - d) kąpieliska i akwenty wodne,
 - e) tereny górskie.

Rozdział 2

Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez szkołę

§ 3

1. Organizowanie przez szkołę 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, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: turnieje, konkursy, które kształtują kulturę wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 4

1. Wycieczki zagraniczne.
 - 1) W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej obowiązują takie same zasady, jak przy organizacji wycieczki na terenie kraju.
 - 2) Zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 14 dni przed jej organizacją.
 - 3) Zawiadomienie musi zawierać: formę wyjazdu, nazwę kraju, czas pobytu, środek transportu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.
 - 4) Kierownik wycieczki bądź jeden z opiekunów musi posługiwać się językiem kraju, który jest miejscem pobytu oraz kraju, przez który uczestnicy podróżują.
 - 5) Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać:
 - a) program pobytu,

- b) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).

§ 5

1. Wycieczki i imprezy realizujemy w ramach zajęć:
 - 1) lekcyjnych,
 - 2) pozalekcyjnych,
 - 3) pozaszkolnych.

Rozdział 3

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty

§ 6

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
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 – 1 tydzień przed wyjazdem,
 - 2) wycieczki jednodniowe – 2 dni przed wyjazdem,
 - 3) wycieczki przedmiotowe – 2 dni przed rozpoczęciem,
 - 4) wycieczki zagraniczne – 3 tygodnie przed rozpoczęciem.

§ 7

1. Rodzaje wymaganych dokumentów:
 - 1) karta wycieczki (załącznik nr 1), powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres szkoły,
 - b) cel wycieczki,
 - c) trasę,
 - d) termin,
 - e) numer telefonu kierownika wycieczki,
 - f) liczbę uczniów (w tym niepełnoprawnych), klasę
 - g) liczbę opiekunów,
 - h) środek transportu,
 - i) program wycieczki,
 - j) oświadczenie o przestrzeganiu przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa dla opiekunów i kierownika wycieczki,
 - k) datę i podpis dyrektora;
 - 2) lista uczestników wycieczki – informacje dodatkowe (załącznik nr 2) powinna zawierać:
 - a) nazwisko i imię uczniów,
 - b) pesel ucznia,
 - c) klasę,
 - d) numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych,
 - e) podpis dyrektora;
 - 3) pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3),
 - 4) informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców) – obowiązuje w przypadku organizacji wycieczek dłuższych (powyżej dwóch dni) (załącznik nr 3a),
 - 5) lista uczniów niebiorących udziału w wycieczce (załącznik nr 4),
 - 6) regulamin wycieczki (załącznik nr 5).

§ 8

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji w e-dzienniku oraz dostarczenia jej do dyrektora lub wicedyrektora 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 (karta wycieczki, lista uczestników) powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
4. Po powrocie z wycieczki, kierownik dostarcza dyrektorowi wypełnioną listę uczestników z frekwencją (załącznik nr 2a), którą dołącza się do dokumentacji wycieczki.
5. Całość dokumentacji pozostaje do wglądu u kierownika wycieczki przez okres jednego miesiąca po powrocie z wycieczki.
6. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
7. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do rejestru wyjść.

Rozdział 4

Finansowanie wycieczki

§ 9

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa 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:
 - 1) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
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 ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia (załącznik nr 8).
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, 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 5

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 10

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

§ 11

1. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 2) zapoznanie z regulaminem wycieczki lub imprezy wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) 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,

- 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 10) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczenie się z uczniami i ich rodzicami, a jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozliczenie się z Radą Rodziców,
 - 11) zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania (określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki),
 - 12) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - 13) poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
2. O wypadku kierownik wycieczki zawiadamia niezwłocznie:
 - 1) rodziców/opiekunów poszkodowanego,
 - 2) dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły o wypadku na wycieczce zawiadamia niezwłocznie:
 - 1) pracownika służby bhp,
 - 2) organ prowadzący szkołę.

Rozdział 6

Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 12

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel, który posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.
3. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
4. 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) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.
5. Na wniosek kierownika wycieczki i za zgodą dyrektora szkoły istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy. Rozwiązanie takie umożliwi organizację wycieczki lub imprezy, w której bierze udział jedynie kilku uczniów, bez konieczności powierzania funkcji kierownika innej osobie niż opiekun.
6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 13

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe. To rodzice decydują czy ubezpieczyć dziecko NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę.
3. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. Organizatorzy turystyki organizującej imprezy turystyczne za granicą mają obowiązek zawarcia na rzecz osób uczestniczących w tych imprezach umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być tylko osoba, która została ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i imprezach

§ 14

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
2. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
3. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy rozumiemy jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
4. Nie precyzuje się liczby opiekunów ani sposobu zorganizowania opieki nad uczniami/wychowankami. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, który bierze pod uwagę:
 - 1) wiek uczestników,
 - 2) stopień ich rozwoju psychoruchowego,
 - 3) stan zdrowia,
 - 4) ewentualną niepełnosprawność uczestników,
 - 5) specyfikę wycieczki,
 - 6) warunki topograficzne i organizacyjne,
 - 7) doświadczenie zawodowe opiekunów.
5. Dyrektor zatwierdza podpisem na karcie wycieczki liczbę i skład opiekunów wycieczki lub imprezy.

§ 15

1. **Zalecane normy bezpieczeństwa – wycieczki autokarowe:**
 - 1) 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,
 - 2) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję co najmniej 1 dzień przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
 - 3) opiekunowie muszą przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów bez obecności opiekunów,
 - 4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
 - 5) przejście w autokarze musi być wolne,
 - 6) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
 - 7) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
 - 8) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
 - 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
 - 10) jeśli autokar jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa, uczestnicy mają obowiązek zapięcia ich,
 - 11) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
 - 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
 - 13) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
2. **Zalecane normy bezpieczeństwa – wycieczki piesze:**
 - 1) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,

- 2) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
 - 3) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem prawą stroną drogi kolumną, lub lewą stroną pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
 - 4) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
 - 5) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
 - 6) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.
3. **Zalecane normy bezpieczeństwa – wycieczki w góry:**
- 1) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników – dla młodzieży w wieku 13 – 14 lat nie powinna przekraczać 12 – 13 km, tj. 4 – 5 godz. marszu wraz z odpoczynkami, zaś dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
 - 2) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
 - 3) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), przy czym ekwipunek należy zabrać w plecaku,
 - 4) 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,
 - 5) kolumnę otwiera i zamyka opiekun,
 - 6) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej,
 - 7) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.
4. **Zalecane normy bezpieczeństwa – przejazdy pociągami:**
- 1) 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,
 - 2) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem,
 - 3) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
 - 4) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
 - 5) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
5. **Korzystanie z kąpielisk:**
- 1) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekuna na 10 uczestników,
 - 2) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.
6. **Zasady poruszania się z grupą w miastach:**
- 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
 - 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
 - 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

- 6) 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,
- 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.

§ 16

1. Wycieczki zwane „zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. 3 ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „zielonej szkoły”.

§ 17

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki np. na terenie szkoły, na dworcu kolejowym.
2. Jeżeli wycieczka kończy się po zmroku wówczas wszyscy rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie i wskazać osobę, która może odebrać dziecko.
3. Jeżeli rodzic/opiekun chce odebrać uczestnika wycieczki przed jej rozwiązaniem na terenie szkoły, musi tego dokonać osobiście, za zgodą i w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki po uprzednim zgłoszeniu i podpisaniu oświadczenia (załącznik nr 6) w momencie odbioru dziecka.

§ 18

1. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

§ 19

1. 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.
2. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.

§ 20

1. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
2. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia.
3. W przypadku zaginięcia w mieście – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
4. W przypadku zaginięcia na szlaku turystycznym – uczeń wie dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

5. UWAGA: W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić, przygotowując wycieczkę szkolną.

Rozdział 8

Organizacja imprez klasowych i szkolnych

§ 21

1. W szkole organizuje się imprezy klasowe i szkolne np. dyskoteki, ogniska.
2. Dyskoteki organizuje Samorząd Uczniowski wraz z opiekunami.
3. Przewodniczący poszczególnych klas uzyskują zgodę wychowawcy, który zobowiązuje się do obecności podczas dyskoteki oraz opieki nad swoimi wychowankami.
4. W przypadku nieuzyskania zgody wychowawcy na obecność i opiekę, uczniowie tej klasy nie mogą brać udziału w dyskotece.
5. Warunkiem odbycia się dyskoteki jest także obecność przedstawicieli rodziców (co najmniej dwóch), którzy wspomagają wychowawców w opiece nad uczniami.
6. Wychowawca klasy wraz z uczniami może zorganizować ognisko klasowe poza terenem szkoły (np. plac przy siłowni, posesja któregoś z uczniów lub profesjonalne gospodarstwo agroturystyczne).
7. Wychowawca bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ogniska.
8. Uczniowie, którzy chcą uczestniczyć w dyskotece / ognisku, zobowiązani są do uzyskania pisemnej zgody od rodziców i przedłożenia jej wychowawcy (załącznik nr 7).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w e-dzienniku oraz w rejestrze wyjść.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje kierownik wycieczki (załącznik nr 4), a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor lub wicedyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego, Kobyle 81, 32-720 Nowy Wiśnicz

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin: od do

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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

Opiekunowie wycieczki

1.....

1.

(imię i nazwisko oraz podpis)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

2.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	PESEL/Nr dokumentu	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

.....
(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki z frekwencją

Lp.	Nazwisko i imiona data wycieczki
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

.....
(podpis kierownika wycieczki)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
 (nazwisko i imię 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 dojazd 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.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

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:

.....

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.
7. Powrót godz.
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali przydzieleni do następujących klas:

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa/grupa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
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 krzyżeć, 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. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

Oświadczenie

Oświadczam, że odbieram dziecko z wycieczki
imię i nazwisko

w dniu o godz.

.....

podpis rodzica/opiekuna

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wrażam zgodę na udział mojego dziecka ucznia klasy..... Szkoły
Podstawowej w Kobylu w dyskotecę/ognisku*, która/e odbędzie się dnia..... w godzinach
Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za powrót mojego dziecka do domu. W przypadku zakończenia imprezy po
zmroku zobowiązuję się do odebrania dziecka osobiście lub wyznaczę do tego inną osobę dorosłą.
Dziecko zostanie odebrane przez
(imię i nazwisko osoby odbierającej)

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

Rozliczenie finansowe wycieczki

Klasy do w dniach

1. Wpływy:

I.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

2. Koszty:

I.p	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota słownie

a) zostaje przeznaczona na

b) zwrócona uczniom po

.....
(podpis kierownika wycieczki)