

**Zarządzenie nr 80/2018**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego  
im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu  
z dnia 04 lutego 2019 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizowania wycieczek szkolnych i innych imprez  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza  
Kusocińskiego w Raciborzu.

Na podstawie

1. 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 (Dz.U. 2001 r., Nr 135, poz.1516 ze zm.).
2. 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 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity ( t.j. Dz.U. 2017, poz. 1553 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2018 r., poz. 1990 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2018 r., poz. 1482).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. 2018 r., poz. 967 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego Regulamin organizowania wycieczek szkolnych oraz innych imprez.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim nauczycielom Zespołu, a nadzór nad jego wykonaniem sprawować będę osobiście.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 7/2017 z dnia 24 lutego 2017 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Regulamin  
organizowania wycieczek szkolnych i innych imprez w Zespole Szkół  
Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. 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 (Dz.U. 2001 r., Nr 135, poz.1516 ze zm.).
2. 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 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity ( t.j. Dz.U. 2017, poz. 1553 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2018 r., poz. 1990 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2018 r., poz. 1482).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. 2018 r., poz. 967 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

**II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ**

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 Zespołu w procesie wychowawczym,
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

- 5) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 6) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
  - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
  - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
- 8) przeciwdziałania patologii społecznej,
- 9) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- 10) 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 akweny wodne,
  - e) tereny górskie.

### **III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO–TURYSTYCZNYCH ORAZ SPORTOWYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Organizowanie przez Zespół zajęć krajoznawstwa i turystyki oraz zajęć sportowych 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 rajdy,
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
- 5) imprezy sportowe – związane realizacją programu szkolenia.

### **IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI (IMPREZY)**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki (imprezy) udziela Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba.
2. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki (imprezy) organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan.
4. Plan wycieczki (imprezy) należy przedstawić w następujących terminach:
  - 1) wycieczka (impreza) kilkudniowa (maksymalnie 3 dni robocze) - 2 tygodnie przed wyjazdem,
  - 2) wycieczki (imprezy) jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem,
  - 3) wycieczki przedmiotowe - 2 dni przed rozpoczęciem,
  - 4) wycieczki (imprezy) zagraniczne – co najmniej 3 tygodnie przed wyjazdem, wycieczki (imprezy) podlegają zgłoszeniu i rejestracji w Kuratorium Oświaty w Katowicach co najmniej 3 tygodnie przed wyjazdem.

#### **V.WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Karta wycieczki (imprezy), wygenerowana z dziennika elektronicznego, powinna zawierać:
  - 1) termin,
  - 2) trasa,
  - 3) środek lokomocji,
  - 4) rodzaj wycieczki (imprezy),
  - 5) miejsce zakwaterowania,
  - 6) imiona i nazwiska opiekunów,
  - 7) imię i nazwisko kierownika wycieczki,
  - 8) liczbę uczestników i klasę, której są uczniami,
  - 9) nr telefonu kontaktowego,
  - 10) oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki.
2. Każda wycieczki (impreza) podlega rejestracji w rejestrze wycieczek w Zespole.
3. Lista uczestników wycieczki (imprezy), wygenerowana z dziennika elektronicznego, powinna zawierać:
  - 1) nazwisko i imię ucznia,
  - 2) oddział, do którego uczęszcza uczeń,

- 3) numer telefonu rodziców (opiekunów),
4. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców (opiekunów) na udział dziecka w wycieczce (imprezie) – zał. nr 1.
5. Informacja dla wyjeżdżających uczniów i ich rodziców – zał. nr 2.
6. Harmonogram wycieczki (imprezy) - zał. nr 3.
7. Regulamin wycieczki (imprezy) – zał. nr 4.
8. Rozliczenie finansowe i merytoryczne wycieczki (imprezy), składane po odbyciu wycieczki (imprezy) - zał. nr 5.
9. Listę rodziców pełniących rolę opiekuna na wycieczce (imprezie) - zał. nr 6.
10. Ustalenia dotyczące dokumentacji:
  - 1) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (imprezie), z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców (opiekunów),
  - 2) 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 (imprezy) – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy lub trenera,
  - 3) na wypadek zmiany warunków pogodowych przy wycieczkach kwalifikowanych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki (imprezy),
  - 4) wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, udział w imprezach sportowych) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do *Zeszytu wyjść poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych*.

## **VI. FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Kierownik wycieczki (imprezy) zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki (imprezy), który określa ogólny koszt wycieczki (imprezy), koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne oraz programowe i przedstawić go do akceptacji rodzicom uczniów.
2. Wycieczki (imprezy) 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 (imprezie) zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce (imprezie), a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki (imprezy) i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką (imprezą) odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki (imprezy) 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.

## **VII. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Dyrektor Zespołu wyznacza kierownika wycieczki (imprezy). Kierownik może być jednocześnie opiekunem grupy.
2. Kierownikiem wycieczki (imprezy) może być także inna, pełnoletnia osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu, 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 Zespołu może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki (imprezy).
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie) zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki (imprezy).
5. Obowiązki kierownika wycieczki (imprezy):
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki (imprezy),
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki (imprezy) oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) dopilnowanie, by uczestnicy wycieczki (imprezy) 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 (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 (imprez) uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
- 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki (imprezy),
- 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki (imprezy) 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 (imprezy) do miejsca zamieszkania, tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki (imprezy),
- 13) informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki (imprezy) niezwłocznie:
  - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - b) pracownika służby bhp,
  - c) społecznego inspektora pracy.

### **VIII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI (IMPREZY)**

1. Opiekunem wycieczki (imprezy) i może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki (imprezy). Oświadczenie jest częścią karty wycieczki (imprezy), ale może być podpisane również w oddzielnym piśmie.
3. Do obowiązków opiekunów należy:



- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki (imprezy) w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki (imprezy),
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- 5) sprawdzanie stanu liczebnego 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.

## **IX. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

### **1. Zasady ogólne:**

- 1) opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki (imprezy), tzn. od chwili wyjazdu z Raciborza do chwili powrotu,
- 2) niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek (imprez) podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczek (imprez) muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Osoba bez takiego ubezpieczenia nie może brać udziału w wycieczce szkolnej,
- 4) na okres przebywania na wycieczce (imprezie), organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania,
- 5) w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- 6) w wycieczkach (imprezach) turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- 7) przed wyruszeniem na wycieczkę (imprezę) uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie,
- 8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

## **2. Zalecane normy przy ustalaniu ilości opiekunów:**

### **1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów ( nie licząc kierowcy i pilota)**

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

- 2) wycieczki piesze, tj. wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą Zespołu, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekunów na 30 uczniów;

wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,

- a) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- b) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- c) 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,
- d) przed wyruszeniem spod Zespołu uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach lub lesie.

3) wycieczki w góry - na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników:

- a) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników,
- b) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- c) przed wyruszeniem w trasę opiekun podaje uczestnikom informacje o kolorze szlaku, miejscu docelowym, schronisku,
- d) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór, tj. buty sznurowane, kurtka ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości. Ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- e) 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,
- f) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- g) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej,

- h) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;
- 4) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia):
- a) przed wyruszeniem w trasę opiekun podaje uczestnikom informacje o kolorze szlaku, miejscu docelowym, schronisku,
  - b) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
  - c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
  - d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku za przewodnikiem ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze,
  - e) na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
  - f) na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
  - g) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników,
  - h) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, powiadomić o wyjściu, trasie i przewidywanym terminie powrotu, punkt noclegowy;
- 5) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia i posiadają karty rowerowe), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób:
- a) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
  - b) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
  - c) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
  - d) odstępy między jadącymi do 5 metrów,

- e) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- f) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- g) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- h) 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 - 1 opiekun na 15 uczniów:

- a) 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,
- b) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- c) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- d) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- e) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

7) korzystanie z kąpielisk – 1 opiekun na 15 uczniów:

- a) uczestnicy wycieczek (imprezy) mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników opiekuna, przestrzegając regulaminów kąpielisk,
- b) uczestnicy wycieczek (imprez) 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” – 1 opiekun na 15 uczniów

- a) należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej,
- b) w czasie „zielonej szkoły” obowiązują zasady bezpieczeństwa opisane w rozdziale IX niniejszego regulaminu,
- c) każdy wyjazd zaczyna się i kończy na terenie szkoły.

2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce (imprezie). W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek dostarczyć kierownikowi wycieczki (imprezy) 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 (imprezy).
4. Jeżeli specyfika wycieczki zakłada pobyt kilkudniowy w miejscach docelowych, to Dyrektor Zespołu 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 wycieczek 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:
  - 1) w mieście:
    - a) uczeń pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia, kontaktuje się telefonicznie z opiekunem wycieczki lub prosi o pomoc osoby postronne,
    - b) opiekun próbuje skontaktować się z uczniem, w przypadku braku kontaktu powiadamia policję, Dyrektora Zespołu, rodziców,
  - 2) na szlaku turystycznym:
    - a) uczeń pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia, kontaktuje się telefonicznie z opiekunem wycieczki lub prosi o pomoc osoby postronne lub GOPR,
    - b) opiekun próbuje skontaktować się z uczniem, w przypadku braku kontaktu powiadamia GOPR, Dyrektora Zespołu, rodziców.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wycieczki (imprezy) 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 Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w *Zeszycie wyjść poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych*.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki (imprezy), Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki (imprezy).
4. Wszystkie pisma w sprawie wycieczki (imprezy) powinny być podpisane przez kierownika wycieczki (imprezy) i zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu lub upoważnioną przez niego osobę.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**Załączniki:**

1. Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów
2. Informacja dla wyjeżdżających
3. Harmonogram wycieczki
4. Regulamin uczestnika wycieczki
5. Rozliczenie finansowe wycieczki
6. Lista rodziców pełniących rolę opiekuna na wycieczce



## ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

- 1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego  
syna/córki..... ( imię i nazwisko), ucznia klasy .....  
na wycieczkę/(zieloną szkołę)do ..... w dniu .....
- 2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie .....
- 3) Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem  
zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
- 4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania  
regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
- 5) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie  
w tej wycieczce.

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 (imprezy), „zielonej szkoły”.

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania .....
- telefon domowy (komórkowy) .....
- data i miejsce urodzenia .....
- PESEL dziecka .....

.....  
*data i podpis rodziców (prawnych opiekunów)*

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH  
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin .....
2. Koszt .....
3. Uczestnicy .....
4. Miejsce zakwaterowania, punktu noclegowego (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:  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

**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:

<b>Data i godzina</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego</b>

ZATWIERDZAM

.....  
*pieczętka i podpis dyrektora szkoły*

## 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 krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpałać 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. 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

## ROZLICZENIE FINANSOWE I MERYTORYCZNE WYCIECZKI

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

### WPLÝWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność 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)

**LISTA RODZICÓW PEŁNIĄCYCH FUNKCJE OPIEKUNA PODCZAS  
WYCIEZKI 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		