



Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 68 i 69 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1553);
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1260 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r., Nr 208, poz. 1241 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 656 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
8. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476);

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJAZDÓW NA ZAWODY SPORTOWE

I. Zasady organizowania wycieczek szkolnych

§ 1

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych uczniów (wycieczki) stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z realizowaną w szkole podstawą programową oraz Programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,

- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałanie patologii społecznej,
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Organizatorem działalności krajoznawczo-turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. W wycieczkach/imprezach turystyczno-krajoznawczych i zawodach sportowych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 3

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – organizowane dla uzupełnienia realizowanego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - b) wycieczki krajoznawczo–turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, białe szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne oraz obozy naukowe, obozy językowe i wioski dziecięce;
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się przez uczestników sprzętem specjalistycznym;
 - e) wyjazdy na zawody sportowe.

§ 4

1. Wycieczki na dany rok szkolny planuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
2. Za zorganizowanie wycieczki szkolnej odpowiada kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki szkolnej / imprezy zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły o zamiarze jej zorganizowania (ustnie oraz poprzez dokonanie wpisu w zeszycie wycieczek / wyjść znajdującym się w sekretariacie), a także przygotować stosowną dokumentację.
4. Jeżeli przewidywany termin, czas trwania, skład zespołu opiekunów lub inne uwarunkowania mogą spowodować zmiany w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły (organizowanie zastępstw, zmiany przydziału godzin, zapewnienie opieki uczniom pozostającym w szkole itp.) kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
 - a) wstępnego ich uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły;
 - b) przygotowania i przedłożenia do akceptacji karty wycieczki/imprezy najpóźniej na tydzień przed terminem wyjazdu;
 - c) wycieczki/imprezy dwudniowe i dłuższe wraz z ich szczegółowym harmonogramem / programem powinny być uzgodnione i zatwierdzone minimum dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem.

- d) wycieczki/imprezy zagraniczne bądź z wyjazdem / wyjściem poza granice kraju wraz z ich szczegółowym harmonogramem / programem powinny być uzgodnione i zatwierdzone minimum miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Termin wycieczki szkolnej zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Zabrania się organizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. Planując wycieczki na okres zimowy (szczególnie grudzień – luty) należy wziąć pod uwagę, iż pogorszenie warunków pogodowych może spowodować odwołanie wycieczki i narazić uczestników na poniesienie kosztów. Dlatego zaleca się planowanie wyjazdów w innych terminach.

§ 5

1. Wycieczki i wyjścia mogą być organizowane tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora oraz w porozumieniu z nauczycielami, uczącymi w danej klasie, których lekcje z tego powodu się nie odbędą.
2. Wycieczki przedmiotowe poza teren szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, za zgodą Dyrektora, wpisywane są do zeszytu wycieczek / wyjść (karta wycieczki nie jest obowiązkowa).
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Liczba opiekunów wycieczki jest uzależniona od liczby uczestników wycieczki, od programu wycieczki, odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
5. O udziale ucznia w wycieczce innej klasy informowany jest wychowawca klasy.

§ 6

1. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest przygotowanie wycieczki, opracowanie programu oraz dokładne ustalenie celu, charakteru, harmonogramu, trasy wycieczki oraz regulaminu, dotyczącego danego rodzaju wyjazdu i przestrzeganie w/w ustaleń.
2. O każdej zmianie w zakresie harmonogramu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i uzyskać jego pisemną zgodę.
3. Program wycieczki powinien uwzględniać aspekt poznawczy i wychowawczy.

§ 7

1. Przed wyjazdem na wycieczkę / imprezę / zawody kierownik wycieczki powinien przedstawić jej uczestnikom i ich rodzicom cel wycieczki, program, harmonogram, szczegółowy regulamin, dotyczący danego rodzaju wyjazdu oraz zasady BHP.
2. Karta wycieczki wraz z harmonogramem (*Załącznik nr 1*), oraz lista uczestników wycieczki (*Załącznik nr 2*) powinny być dostarczone przez kierownika wycieczki do Dyrektora Szkoły na tydzień przed wyjazdem na wycieczkę z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 c) i d).
3. Wzór karty wyjazdu na zawody sportowe stanowi *Załącznik nr 3*.
4. Rezerwacji noclegów i wyżywienia należy dokonać w odpowiednim terminie.
5. Po zakończeniu wycieczki kierownik dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki oraz załącza wszystkie dowody wydatkowanych pieniędzy (paragony, faktury, bilety itp.).

II. Planowanie wycieczki - dokumentacja

§ 8

- 1 Wymagana dokumentacja dotycząca wycieczki powinna zawierać:
 - a) prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki (*Załącznik nr 1*);
 - b) potwierdzenie faktu rezerwacji noclegów;
 - c) pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów (*Załącznik nr 4a lub 4b*) wszystkich uczniów biorących udział w wyjeździe uwzględniającą cel, termin i miejsce oraz charakter wycieczki;
 - d) listę uczestników wycieczki oraz opiekunów wycieczki (lista uczestników wycieczki powinna zawierać: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres uczestnika i nr tel. rodziców

lub opiekunów, a w przypadku wyjazdu zagranicznego także numer paszportu lub serię i numer dowodu osobistego) - *Załącznik nr 2*;

e) tematy zajęć dydaktycznych oraz plan ich realizacji („zielone” i „białe szkoły, obozy naukowe, językowe i sportowe).

2. Karta wycieczki zawiera informacje o programie wycieczki, celach i założeniach wycieczki / imprezy, trasie, terminie, liczbie uczestników, danych personalnych kierownika wycieczki oraz liczbie opiekunów, a także środku lokomocji. W karcie wycieczki znajduje się także harmonogram wycieczki.
3. Kopię aktualnej karty wycieczki i listy uczestników należy pozostawić w szkole przed wyjazdem.

III. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

§9

Wycieczka autokarowa:

1. Liczebność grupy ma być dostosowana do możliwości technicznych autokaru (liczby miejsc).
2. Zaleca się zgłaszanie przez kierownika wycieczki wyjazdu autokaru wycieczkowego na policję na co najmniej trzy dni przed wyjazdem w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy (wzór zgłoszenia stanowi *Załącznik nr 5*). Potwierdzenie zgłoszenia przekazuje się Dyrektorowi Szkoły przed wyjazdem, dołączając do dokumentacji wycieczki.
3. Kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru (ważne przez 6 miesięcy).
4. Powinien być zapewniony 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy, pilota i przewodnika).
5. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę max. 15 uczniów. Przydziału uczniów do opiekunów dokonuje kierownik wycieczki.
6. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie lub kierownik).
7. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia ani bagaże.
8. Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
9. Po każdej przerwie w podróży należy bezwzględnie sprawdzić stan liczebny uczestników.
10. Obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, stawać na siedzeniach, wyrzucać żadnych przedmiotów przez otwory okienne itp.).
11. Jeśli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa, uczestnicy wycieczki mają obowiązek je zapiąć.
12. Należy obowiązkowo zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 10

Wycieczka piesza (np. do lasu)

1. Liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (jednym z nich może być rodzic, pracownik administracji lub obsługi lub inna pełnoletnia osoba).
2. Dzieci w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami.
3. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
4. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
5. Uczestnicy posiadają ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do charakteru trasy i panujących warunków atmosferycznych.
6. Opiekun powinien orientować się w terenie, ewentualnie posiadać mapę.

7. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani przez nauczyciela o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
8. Zabrania się ruchu po jezdni kolumny pieszych w wieku do 10 lat w warunkach niedostatecznej widoczności.
9. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
10. Wymagane jest użycie chust odblaskowych bądź kamizelek odblaskowych (do pobrania w Sekretariacie Szkoły).
11. W przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych zalecane jest użycie węży spacerowych.

§ 11

Wycieczka w góry:

1. Liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników.
2. Odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste w plecaku.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
4. Na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła – opiekun.
5. Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, by na początku (za przewodnikiem) znajdowały się osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu – osoby najsilniejsze i najsprawniejsze.
6. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej.
7. Na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy.
8. Na terenie parków narodowych i rezerwatów należy bezwzględnie przestrzegać ich regulaminu.
9. Przed wyruszeniem w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając sprawność fizyczną, wiek, a także płeć uczestników.
10. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
11. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
12. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 12

Wycieczka rowerowa:

1. Liczebność – 2 opiekunów na grupę 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); w przypadku kilku grup odstęp między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
2. Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
3. Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy.
4. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.
5. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kamizelkę odblaskową.
7. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy.

§ 13

1. Wycieczkę można zorganizować tylko wtedy, gdy zapewniona jest właściwa opieka nad młodzieżą, czyli spełnione są następujące warunki bezpieczeństwa:

- a) dwóch opiekunów na 30 uczniów podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości (opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb);
- b) jeden opiekun na 15 uczniów na wycieczce poza miejscowość, w której znajduje się szkoła; jeśli Dyrektor Szkoły nie wyraził pisemnej zgody na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna, nie wolno tych funkcji łączyć;
- c) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach górskich kilkudniowych, pieszych oraz narciarskich; natomiast trzech nauczycieli, gdy grupa liczy powyżej 20 uczestników; jeśli Dyrektor Szkoły nie wyraził pisemnej zgody na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna, nie wolno tych funkcji łączyć;
- d) opiekunowie wycieczki i kierownik wycieczki uczestniczą w wycieczce od punktu startowego (wyjazd) do powrotu;
- e) kategorycznie zabrania się odłączania się opiekunów wycieczki i / lub kierownika wycieczki w trakcie wycieczki;
- f) zabrania się dokonywania zmian w składzie opiekunów i kierownika wycieczki bez pisemnej zgody Dyrektora Szkoły;
- g) odłączenie się opiekuna jest możliwe tylko w sytuacji konieczności zapewnienia przez niego opieki nad uczniem, któremu należy udzielić pomocy medycznej.

§ 14

1. **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.**
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, co do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów. Należy pamiętać, aby wycieczki rozpoczynały się oraz kończyły w wyznaczonym w harmonogramie miejscu wycieczki.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych (burzy, śnieżycy i gołoledzi).
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę i rozpoczęciem zajęć należy za każdym razem przypominać uczestnikom o zasadach BHP.
6. Na wszystkie wycieczkach kilkudniowe musi być przygotowana apteczka z podstawowym wyposażeniem medycznym.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. W przypadku niedyspozycji ucznia podczas trwania wycieczki może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów.
9. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych (należy natychmiast zawiadomić o wypadku Dyrektora Szkoły i szkolnego Inspektora ds. bhp, rodziców uczestnika wycieczki oraz zapewnić niezbędną pomoc).
10. Kierownik wycieczki może zezwolić na późniejsze dołączenie uczestnika do wycieczki jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica i pod warunkiem dostarczenia ucznia przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez niego osobę.

11. Kierownik wycieczki może zezwolić na wcześniejsze odłączenie uczestnika od wycieczki jedynie po uzyskaniu pisemnej prośby rodzica i pod warunkiem odebrania ucznia przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez niego osobę.

IV. Zasady dotyczące turystyki kwalifikowanej (np. obozy naukowo-narciarskie, spływy kajakowe)

§ 15

Zajęcia z zakresu turystyki kwalifikowanej (narciarstwo, spływ kajakowy):

1. Zajęcia mogą się odbywać tylko pod opieką osób do tego uprawnionych (np. instruktor narciarstwa, snowboardu, instruktor kajakarstwa itp.); jeżeli opiekun wycieczki nie posiada takich uprawnień, to kierownik wycieczki zawiera stosowną umowę z podmiotem posiadającym uprawnienia z zakresu turystyki kwalifikowanej.
2. Za bezpieczeństwo młodzieży podczas zajęć z zakresu turystyki kwalifikowanej odpowiada także opiekun wycieczki, który powinien być obecny na zajęciach.
3. Dla bezpieczeństwa uczestników należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów.
4. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.
5. Każdą wycieczkę, w czasie której odbywają się zajęcia z zakresu turystyki kwalifikowanej należy omówić na spotkaniu z rodzicami, podczas którego nauczyciel ma obowiązek przedstawić wszystkie zagrożenia wynikające z uprawiania danej dyscypliny sportu (przed wyjazdem na obóz każdy rodzic podpisuje dodatkowo oświadczenie, iż jest świadomy zagrożeń związanych z uprawianiem sportów wodnych, narciarskich).

§ 16

Zajęcia z zakresu sportów zimowych:

1. Każdy z uczestników obozu jest zobowiązany do noszenia kasku ochronnego w czasie przebywania na stoku narciarskim.
2. Każdy z uczestników obozu jest zobowiązany do noszenia na stoku emblematu ułatwiającego opiekunom jego identyfikację.
3. Na każdą 10-osobową grupę początkujących uczniów przypada jeden opiekun z uprawnieniami instruktorskimi.
4. Uczniowie powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa na stoku.

§ 17

Zajęcia z zakresu turystyki wodnej, w tym wyjazdy na basen:

1. Jeden nauczyciel na 7 uczniów na wycieczkach wodnych (np. spływach kajakowych).
2. Jeden nauczyciel na 10 uczniów na wyjazdach na basen.
3. Jeden z opiekunów powinien mieć uprawnienia ratownika wodnego.
4. Używane na wycieczkach wodnych kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratunkowego.
5. Uczniowie powinni być przeszkoleni pod kątem umiejętności posługiwania się sprzętem ratunkowym.
6. Uczniowie powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

§ 18

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grupy oraz kierownik wycieczki. Opieka ta ma charakter ciągły, co oznacza iż nie ma tzw. czasu wolnego.
2. Realizowany jest zaplanowany harmonogram wyjazdu, w którym nie wprowadza się żadnych nieumotywowanych i dających się przewidzieć zmian.
3. O zmianie liczby uczestników bądź składu uczestników kierownik wycieczki jest zobowiązany poinformować pisemnie Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem wyjazdu. W tym celu kierownik wycieczki przekazuje dyrektorowi Szkoły aktualną listę uczestników.
4. Opiekunem wycieczki/imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły lub, za zgodą Dyrektora Szkoły inna pełnoletnia osoba, np. rodzic lub pracownik administracji / obsługi.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem może być pracownik pedagogiczny szkoły lub inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem wycieczki / imprezy z zakresu turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej winna być co najmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 20

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych bądź z wyjazdem / wyjściem zagranicznym wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- a) kartę wycieczki (imprezy), w której należy określić założenia programowe wycieczki nazwę kraju i trasę wycieczki (imprezy), termin wycieczki (imprezy), liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz imiona i nazwiska opiekunów, środki lokomocji oraz szczegółowy program i harmonogram wycieczki (imprezy);
- b) listę uczestników wyjazdu wraz z określeniem ich wieku – ze względu na ochronę danych osobowych należy unikać podawania numeru PESEL, wystarczy podać datę urodzenia lub określić wiek uczestników;
- c) oświadczenie Dyrektora Szkoły, iż na udział dzieci w wycieczce (imprezie), rodzice lub opiekunowie prawni uczestników, wyrazili pisemne zgody, które znajdują się w jego posiadaniu;
- d) oświadczenie Dyrektora Szkoły, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (w tym przypadku można dołączyć ksero polisy poświadczającej ubezpieczenie).

V. Obowiązki kierownika wycieczki

§ 21

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - b) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz podsumowanie po jej zakończeniu i rozliczenie finansowe;
 - c) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z regulaminem wycieczki, zasadami BHP oraz zasadami postępowania w razie wypadku;
 - d) przygotowanie projektu finansowego wycieczki/imprezy oraz przedstawienie go rodzicom lub opiekunom uczestników do akceptacji;
 - e) uzyskanie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd dziecka na wycieczkę szkolną (dokumentacja pozostaje w szkole);
 - f) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
 - g) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - h) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz w apteczkę pierwszej pomocy;
 - i) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - j) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
 - k) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Wzór Sprawozdania z wycieczki / imprezy wraz z rozliczeniem kosztów stanowi *Załącznik nr 6a / 6b*.
2. Rozliczenie wycieczki wraz z dowodami finansowymi będącymi podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przekazywane Dyrektorowi Szkoły.

VI. Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 22

1. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - f) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem uczestników z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki / imprezy i po przybyciu do punktu docelowego.
2. Jeżeli na wycieczce uczeń ulegnie wypadkowi, opiekunowie mają obowiązek udzielić podstawowej pierwszej pomocy, wezwać pogotowie oraz poinformować o zdarzeniu rodziców ucznia. Dodatkowo o zdarzeniu należy bezwzględnie i natychmiastowo poinformować Dyrektora Szkoły oraz szkolnego Inspektora ds. bhp.
3. Jeżeli wypadkowi na wycieczce ulegnie opiekun wycieczki, to najpóźniej po powrocie z wycieczki ma on obowiązek poinformować o zdarzeniu Dyrektora Szkoły oraz szkolnego inspektora ds. bhp. Jeśli to możliwe, zaleca się poinformowanie natychmiastowe celem zadecydowania o konieczności

zapewnienia personelu zastępczego. Jeżeli stan zdrowia poszkodowanego opiekuna na to nie pozwala, o zdarzeniu powinien powiadomić kierownik wycieczki, jeden z opiekunów lub świadek zdarzenia.

VIII. Obowiązki uczestnika wycieczki

§ 23

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. W czasie trwania wycieczki uczniów obowiązują postanowienia Statutu Szkoły, Regulaminu ucznia, Regulaminu wycieczek oraz ogólne zasady bhp.
3. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
4. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
5. Podczas wycieczki nie ma "czasu wolnego".
6. Złe samopoczucie, niedyspozycje, urazy należy natychmiast zgłaszać opiekunowi wycieczki.
7. Zasady ewentualnego korzystania z telefonów, tabletów i innych środków komunikacji elektronicznej określa kierownik wycieczki (sugerowane jest uregulowanie tej kwestii na piśmie na etapie przygotowywania wycieczki), a uczestnicy się do nich stosują.
8. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
9. Jeżeli na wycieczce uczeń ulegnie wypadkowi, natychmiast informuje o tym zdarzeniu kierownika oraz opiekuna wycieczki, a po powrocie z wycieczki rodzice ucznia informują – szkolnego inspektora ds. bhp. Opiekun ucznia informuje o tym fakcie niezwłocznie Dyrektora Szkoły, rodziców oraz szkolnego Inspektora ds. bhp.
10. Zabrania się posiadania i spożywania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki). W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel ma prawo telefonicznie poinformować o tym zdarzeniu rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, a nawet zażądać od rodzica odebrania ucznia niestosującego się do regulaminu i zagrażającego bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów.
11. Wobec ucznia, który złamie regulamin, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek oraz przebywanie w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach wyznaczonych przez opiekunów) oraz zachowywać się stosownie do miejsca pobytu.
13. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych (zgłaszanie opiekunom wycieczki informacje o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników). W przypadku ucznia/uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki. Dodatkowo w wyżej wymienionych sytuacjach kierownik oraz opiekun wycieczki mogą powiadomić policję, prokuraturę lub inne właściwe organy.
14. Opiekunowie ustalają z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki (rodzice odbierają dziecko na własny koszt).

§ 24

1. Nauczyciele/wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminem wycieczek szkolnych przed wyjazdem. Wzór regulaminu uczestnika wycieczki stanowi *Załącznik nr 7*. Uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z tym regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.
2. Wychowawcy na zebraniu zapoznają rodziców z regulaminem wycieczek (wycieczki powyżej jednego dnia). Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tym regulaminem.

IX. Przepisy końcowe

§ 25

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 wychowawca umieszcza w dzienniku lekcyjnym klasy, z którą uczniowie mają uczęszczać na zajęcia.

§ 26

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

§ 27

W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej oraz inne stosowne przepisy, w tym w zakresie obowiązków nauczycieli – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy i Kodeks Karny.

§ 28

Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje się wyłącznie w formie pisemnej – Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 29

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – wzór Karty wycieczki wraz z harmonogramem

Załącznik nr 2 – wzór Listy uczestników wycieczki

Załącznik nr 3 – wzór Karty wyjazdu na zawody sportowe

Załącznik nr 4a - wzór Dokumentu potwierdzającego zgodę rodzica na udział dziecka w wycieczce / imprezie

Załącznik nr 4b - wzór Dokumentu potwierdzającego zgodę rodzica na udział dziecka w zawodach sportowych

Załącznik nr 5 - wzór Zgłoszenia wyjazdu autokaru wycieczkowego na policję w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy

Załącznik nr 6a - wzór Sprawozdania z wycieczki / imprezy wraz z rozliczeniem kosztów

Załącznik nr 6b - wzór Sprawozdania z zawodów sportowych

Załącznik nr 7 - wzór Regulaminu uczestnika wycieczki

Opracował Zespół w składzie:

Sylwia Paszkiewicz

Piotr Kępka.....

Lidia Szymczak.....

Joanna Zdrojewska.....

Karta wycieczki / imprezy

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy.

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

Trasa wycieczki / imprezy

.....
.....

Termin Ilość dni

Liczba uczestników..... Klasa

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

Przewoźnik (firma, adres, telefon)

Oświadczenie

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

Opiekunowie:

/nazwisko, imię, telefon podpis/

Kierownik:

/podpis/

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

Harmonogram wycieczki / imprezy

Data i godz. wyjazdu/powrotu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego/telefon

Adnotacje organu prowadzącego
i organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

.....
.....

Zatwierdzam:

.....
pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły

Lista uczestników wycieczki szkolnej
uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Szadku
w dniu
do

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Telefon (kontakt z domem)

Opiekunowie:
/podpisy/

.....

.....

.....

.....

.....

Kierownik:
/podpis/

.....

Zatwierdzam:
/pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły/

.....

Karta wyjazdu na zawody sportowe

1. Rodzaj zawodów
.....
2. Organizator
.....
3. Miejsce i data zawodów
.....
4. Środek transportu
.....

5. Lista uczestników:

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 16. |
| 2. | 17. |
| 3. | 18. |
| 4. | 19. |
| 5. | 20. |
| 6. | 21. |
| 7. | 22. |
| 8. | 23. |
| 9. | 24. |
| 10. | 25. |
| 11. | 26. |
| 12. | 27. |
| 13. | 28. |
| 14. | 29. |
| 15. | 30. |

6. Uczestnicy posiadają klasyfikację do zajęć wychowania fizycznego na podstawie profilaktycznego badania lekarskiego sporządzoną przez pielęgniarkę szkolną.

.....

/data i podpis pielęgniarki szkolnej/

7. Opiekunowie

/nazwiska i imiona/

.....

.....

.....

.....

/data i podpisy opiekunów/

8. Nauczyciel prowadzący (kierownik wyjazdu).....

/nazwisko i imię/

9. Zgody rodziców na wyjazd dzieci na zawody sportowe znajdują się w dokumentacji nauczyciela prowadzącego (kierownika wyjazdu).

.....
/data i podpis kierownika wyjazdu/

.....
/akceptacja Dyrektora Szkoły/

**Zgoda rodzica / opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka
w wycieczce / imprezie szkolnej**

Ja niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na uczestniczenie mojej córki/mojego syna w wycieczce szkolnej, która odbędzie się w dniu/dniach.....do..... organizowanej przez p.

1. Informacja rodzica o stanie zdrowia (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jazdę autokarem, czy przyjmuje leki i w jakich dawkach, czy nosi okulary itp.)
.....
.....

2. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka zgadzam się na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne.

Stwierdzam, że podałem/-łam wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w trakcie wycieczki.

Jednocześnie informuję, że zostałem/-łam zapoznany/-a z regulaminem obowiązującym na tej wycieczce i poinformowałem/-łam kierownika wycieczki lub opiekuna o ewentualnych ograniczeniach zdrowotnych mojego dziecka.

Szadek, dnia

.....
/podpis rodzica lub prawnego opiekuna/

**Zgoda rodzica / opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka
w zawodach sportowych**

Ja, niżej podpisany/-ana, biorąc pod uwagę stan zdrowia mojego dziecka wyrażam zgodę na
uczestniczenie mojej córki/mojego syna ucznia
klasy w zawodach sportowych, które odbędą się w dniu
..... w miejscowości
Opiekę nad dzieckiem w czasie zawodów będzie sprawować
Pani/Pan.....

Szadek, dn.

.....
/podpis rodzica lub prawnego opiekuna/

Załącznik nr 5
- wzór Zgłoszenia wyjazdu
autokaru wycieczkowego na policję
w celu kontroli stanu technicznego pojazdu
i dokumentacji kierowcy

/pieczęć szkoły/

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

Informuję, iż na dzień godz. planowany jest wyjazd szkolny
grupy uczniów, liczących wraz z opiekunami osób.

Planowana trasa wycieczki:

.....

Przewidywany termin powrotu:

W trosce o bezpieczeństwo uczniów prosimy o rozważenie możliwości kontroli pojazdu, którym
uczniowie będą podróżować, w tym kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy.

.....
/ podpis kierownika wycieczki/

**Sprawozdanie z wycieczki/imprezy
wraz z rozliczeniem kosztów**

Będąc kierownikiem wycieczki/imprezy odbywającej się w dniu/dniach
do miejscowości organizowanej dla klasy/klas
wraz z opiekunami

stwierdzam, że wycieczka/impreza przebiegła zgodnie z założonymi celami i według ustalonego planu
oraz harmonogramu.

Podczas trwania wycieczki wystąpiły następujące, godne uwagi wydarzenia:

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

Koszt wycieczki/imprezy w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosił.....

Całkowity koszt wycieczki wyniósł, co w przeliczeniu na jednego
uczestnika stanowi

W załączeniu dokumentacja poniesionych wydatków.

.....
Podpis kierownika wycieczki

Sprawozdanie z zawodów sportowych

1. Data zawodów
2. Miejsce zawodów
3. Organizator
4. Szczebel i rodzaje zawodów
5. Wynik (z podaniem nazwisk uczniów)
6. Nauczyciel prowadzący
7. Ilość uczestników
8. Informacje dodatkowe dotyczące odbytych zawodów

.....
/data i podpis/

Regulamin uczestnika wycieczki

Uczestnik wycieczki zobowiązuje się:

1. Przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Ucznia oraz ogólnych zasad bhp.
2. Przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Wykonywać polecenia kierownika wycieczki oraz opiekunów.
4. Być współodpowiedzialnym za dyscyplinę i porządek w grupie, nie spóźniać się i nie oddalać od grupy bez zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna. Przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
5. Przestrzegać w miejscach noclegowych wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek oraz przebywanie w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach wyznaczonych przez opiekunów) oraz zachowywać się stosownie do miejsca pobytu.
6. Korzystać z urządzeń technicznych wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, a o ewentualnych uszkodzeniach lub zniszczeniach, również zastanych, od razu poinformować opiekuna.
7. Natychmiast zgłaszać złe samopoczucie, niedyspozycję, urazy opiekunowi wycieczki. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych (obowiązuje natychmiastowe zgłaszanie opiekunom wycieczki informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników).
8. Nie przyjmować leków bez wiedzy opiekuna.
9. Dbać o porządek, higienę osobistą oraz otoczenie (np. w miejscu noclegowym i spożywania posiłków, w środkach lokomocji, w lesie, w parku, na ulicy itp.)
10. Zwiedzając świątynie lub obiekty sakralne, zachowywać się tak, aby nie urazić uczuć wyznawców danego kościoła.
11. Szanować przyrodę, zabytki i pracę ludzką, nie niszczyć przyrody, nie hałasować, nie płoszyć ptactwa i zwierzyny, nie zbliżać się do napotkanych zwierząt.
12. Stosować się do wskazówek, nakazów i zakazów, jakie w danym miejscu obowiązują. Dotyczy to przede wszystkim wypraw po szlakach górskich, parkach narodowych i rezerwach przyrody oraz miejsc, gdzie grozi niebezpieczeństwo wypadków (fabryki, kopalnie, jaskinie itp.).
13. Nie spożywać, ani nie rozpowszechniać wśród innych uczestników wszelkich używek typu alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze. Na wycieczce obowiązuje ich bezwzględny zakaz! (W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel ma prawo telefonicznie poinformować o tym zdarzeniu rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, a także stosowne organy ścigania. Wobec ucznia, który złamie Regulamin, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.)
14. Kulturalnie zachowywać się, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania oraz dołożyć wszelkich starań, aby zdobyć jak najwięcej wiadomości o zwiedzanej okolicy, obiekcie czy miejscu i spędzić mile czas wypoczynku.
15. Zachowywać się w taki sposób, aby nie sprawiać przykrości innym uczestnikom, aby wycieczka była prawdziwą przyjemnością zarówno dla uczniów, jak i opiekunów.
16. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia / uczniów, w rażący sposób nieprzestrzegających zasad Regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki, możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki. Dodatkowo w wyżej wymienionych sytuacjach kierownik oraz opiekun wycieczki mogą powiadomić policję, prokuraturę lub inne właściwe organy.
17. Opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki (rodzice odbierają dziecko na własny koszt).

Lista osób:

*Potwierdzenie znajomości i zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu:
/podpisy/*