

**REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ  
SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ NR 3  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO  
W JAWORZNIE**

**(TEKST UJEDNOLICONY)**

**1.09.2016 r.**

**Podstawa prawna:**

1. 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. Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym” (DZ. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 3582 ).
4. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 81, poz. 889 z 2001 r., z późniejszymi zmianami ).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r., Nr 55, poz. 578).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 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 2009 r., Nr 218, poz.1696).
7. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2001 r., Nr 55, poz.578).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69).
9. Rozporządzenie MENIS z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczególnych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 r., Nr 101, 1095).

## § 1

### Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
  - 10) przeciwdziałaniu patologii społecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, kosztach i regulaminie.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
12. Uczniowie niepełnosprawni, z grup dyspenseryjnych, którzy stwarzają zagrożenie dla siebie i innych, mogą uczestniczyć w nich tylko pod opieką indywidualnego opiekuna – pedagoga lub prawnego opiekuna. Decyzję o wyjeździe dziecka podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z prawnym opiekunem.
13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## § 2

### **Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie 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,
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
3. Wycieczki i imprezy turystyczne ze względu na czas trwania mogą być jedno- lub wielodniowe.

## § 3

### **Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownika wycieczki / imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki / imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest na dzień przed organizowaną wycieczką pisemnie bądź telefonicznie powiadomić policję o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu), w celu sprawdzenia stanu pojazdu oraz dokumentów kierowcy.
5. Kierownik wycieczki / imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki / imprezy,
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki / imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki / imprezy,
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki / imprezy
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki / imprezy po jej zakończeniu.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki / imprezy.
  7. Kierownik wycieczki / imprezy nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki / imprezy.

#### § 4

##### **Obowiązki opiekunów wycieczki**

1. Opiekunem wycieczki / imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. Opiekun w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy,
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.
5. Opiekun niepedagogiczny powołany przez dyrektora szkoły jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników w czasie trwania wycieczki czy imprezy.
6. Jeśli opiekun jest osobą niepedagogiczną zobowiązany jest do zapoznania się z programem wycieczki, regulaminem wycieczki, zakresem obowiązków oraz własnoręcznym podpisaniem oświadczenia woli udziału w wycieczce / imprezie.
7. Opiekun wycieczki / imprezy nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki / imprezy.

#### § 5

##### **Finansowanie wycieczek**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek / imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce / imprezie,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego (załącznik nr 7).
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## § 6

### Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej, co najmniej 75% uczniów danej klasy.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dokumentację wycieczki/imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
  - 1) jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,
  - 2) dłuższej niż jeden dzień na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia.
5. Jeżeli wycieczka/impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na dwa dni przed terminem wycieczki zgłosić zastępcy dyrektora zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

## § 7

### Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dostarczenia opiekunowi wycieczki kompletu leków wraz ze sposobem i częstotliwością przyjmowania.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi: stosowania urządzeń elektrycznych, zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, zakazu oddalania się bez zgody opiekuna, przestrzegania ciszy nocnej, właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką.

8. Uczestnicy wyjazdu / imprezy mają obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących w miejscu, w którym będą przebywać.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) uczestników wycieczki / imprezy ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.

## **§ 8**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych (na terenie Jaworzna i najbliższej okolicy) obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
  - 2) listę uczestników zawierającą imiona i nazwiska uczniów, klasę do której uczęszczają,
  - 3) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) – załącznik nr 2.
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
  - 2) harmonogram wycieczki,
  - 3) listy uczestników zawierające: imiona i nazwiska uczniów, klasę do której uczęszczają
  - 4) pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2,
  - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),
  - 6) dokumentacja pozostała (wymagana na dłuższych wyjazdach, gdzie konieczne jest podanie dodatkowych danych, np. PESEL, adres zamieszkania).

## **§ 9**

### **Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych.**

#### **§ 9.1**

##### **Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek.**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi itp.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów), w przypadku uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia rodzice (prawni opiekunowie) osobiście odbierają dziecko.

8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej dokładne miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

## **§ 9.2**

### **Liczba opiekunów podczas wycieczek / imprez**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły, 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. Przewiduje się:
  - 1) wycieczka piesza – co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - 2) wycieczka środkami komunikacji miejskiej – jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 3) wycieczka autokarowa – jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) wycieczka w góry – jeden opiekun na 10 uczestników.

## **§ 9.3**

### **Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych**

1. Uczestnik wycieczki powinien mieć przy sobie legitymację szkolną.
2. Należy bezwzględnie realizować wszystkie polecenia kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Bez wiedzy kierownika lub opiekunów wycieczki nie wolno oddalać się od grupy pod żadnym pozorem, nawet w celu załatwienia potrzeb osobistych.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
5. Kategorycznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
6. Zabrania się posiadania zapalek, zapalniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
7. Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
8. W razie złego samopoczucia należy niezwłocznie zgłosić ten fakt opiekunowi grupy.
9. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje, po konsultacji z opiekunami, kierownik wycieczki.
10. W czasie jazdy autobusem komunikacji miejskiej:
  - 1) nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika,
  - 2) nie wolno podbiegać do autobusu,
  - 3) po wejściu natychmiast skasować bilet i zachować go do kontroli,
  - 4) w czasie jazdy zachowywać się kulturalnie.
11. W czasie jazdy pociągiem:
  - 1) nie wolno wychylać się przez okno,
  - 2) nie wolno stać koło drzwi,
  - 3) nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału,
  - 4) udając się do ubikacji należy powiadomić o tym opiekuna lub kierownika wycieczki,
  - 5) w przedziale należy zachować się kulturalnie, nie hałasować oraz nie śmiecić.
12. W przypadku zakwaterowania:
  - 1) w pokojach należy utrzymać porządek,



- 2) za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik,
  - 3) nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno,
  - 4) cisza nocna obowiązuje od 22.00 do 6.00,
  - 5) w pokojach chodzimy w obuwii zmiennym,
  - 6) w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie.
13. Wycieczka autokarowa:
- 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych, liczby miejsc,
  - 2) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę,
  - 3) miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie,
  - 4) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
  - 5) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru,
  - 6) w dniu wyjazdu przeprowadzona jest przez policję kontrola sprawności technicznej autokaru oraz dyspozycyjności kierowcy,
  - 7) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
  - 8) dopuszcza się możliwość zatrzymania autokaru w razie niedyspozycji uczestnika wycieczki,
  - 9) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów,
  - 10) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie uczniów w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, spożywać posiłków i napojów, itd.),
  - 11) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników w przypadku choroby lokomocyjnej odpowiednio wcześniej zastosować właściwe leki,
  - 12) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
14. Wycieczka piesza:
- 1) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
  - 2) uczestnicy posiadają ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
  - 3) 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,
  - 4) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych) lub po wyznaczonych ścieżkach,
  - 5) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
  - 6) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
15. Wycieczka w góry:
- 1) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
  - 2) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych,
  - 3) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
  - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- 6) na terenie parków narodowych i rezerwatów przyrody wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy,
- 7) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

## § 9.4

### Bezpieczeństwo ruchu pieszych

1. Pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.
2. Pieszy idący poboczem jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
3. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.
4. Korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa rowerowi.
5. Ruch pieszy w kolumnach:
  - 1) kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni,
  - 2) liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4 pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni,
  - 3) piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej,
  - 4) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m,
  - 5) odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
6. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
  - 1) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki: pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu, ostatni - ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
  - 2) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 m,
  - 3) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.
7. W poruszaniu się pieszo **zabrania się**: wchodzenia na jezdnię: bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych oraz spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi, przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi, zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko, przebiegania przez jezdnię, chodzenia po torowisku, wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto, przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające

lub przeszkoda oddzielają drogę (ścieżkę) dla pieszych albo chodnik od jezdni, bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują.

## § 9.5

### Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach

1. Wycieczki w wyższe partie gór, tj. powyżej 600 m n.p.m. wymagają odpowiedniego ubioru, skutecznie chroniącego przed wiatrem i chłodem. Niezbędna jest również odpowiednie obuwie, gwarantujące bezpieczną wędrówkę.
2. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
3. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 3, powinno zawierać następujące dane:
  - 1) określenie organizatora imprezy,
  - 2) termin i czas trwania,
  - 3) miejsce imprezy,
  - 4) przewidywaną liczbę uczestników.

## § 9.6

### Regulamin kąpieli

1. Kąpiel może odbywać się tylko:
  - 1) w miejscu strzeżonym,
  - 2) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika,
  - 3) w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10 - 15 osób.
2. Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
3. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
4. Ustala się następujące sygnały gwizdkowe:
  - 1) wejścia (np. jeden długi gwizdek),
  - 2) wyjścia (np. trzy długie gwizdki),
  - 3) alarmu np. krótkie gwizdki następujące po sobie.

## § 9.7

### Pierwsza pomoc

1. Kierownik wycieczki / imprezy, opiekun wycieczki/imprezy jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu.
2. W stanach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej kierownik, opiekun, dyrektor szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego.
3. Obowiązkiem kierownika wycieczki / imprezy jest zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wydarzeniu.
4. W przypadkach, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych) pielęgniarka po rozmowie z uczniem zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.
5. W sytuacjach nieobecności pielęgniarki do podjęcia działań zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej zobowiązany jest kierownik wycieczki / imprezy.

## § 9.8

### Podawanie leków

1. W odniesieniu do uczniów z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, dawkowanie).
2. Kierownik, opiekun ma prawo podawania leków tylko za pisemną zgodą rodziców.
3. Forma zgody o której mowa w ust. 2 jest spisana pomiędzy pracownikiem szkoły (kierownikiem, opiekunem), a rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia chorującego przewlekłe.
4. Kierownik, opiekun może nie wyrazić zgody na podawanie jakichkolwiek leków uczestnikom wycieczki / imprezy.

## § 10

### Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

#### § 10.1

#### Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić teczkę z dokumentami (koniecznie zabrać w podróż: kartę wycieczki, harmonogram, listę uczestników, numer polisy i dokumenty uczestników).
2. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
3. Przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.

7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112 ).
8. Przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy.
9. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru lub stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

## **§ 10.2**

### **Czynności w trakcie podróży**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - 1) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
  - 2) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
  - 3) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu) zabronić uczestnikom wycieczki:
  - 1) wchodzenia na jezdnię,
  - 2) przechodzenia na drugą stronę jezdni,
  - 3) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

## **§ 10.3**

### **Czynności po zakończeniu podróży**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników.
3. Sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

## **§ 11**

### **Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach**

1. Kierownik wycieczki ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o każdej nieprzewidzianej sytuacji.
2. Postępowanie w przypadku nagłej choroby:
  - 1) w przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków,
  - 2) w przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów).

3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń:
  - 1) w przypadku awarii pojazdów, kolizji, wypadku powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lekarskiej,
  - 3) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112,
  - 4) w przypadku negatywnego wyniku kontroli sprawności autokaru lub innych problemów z transportem powiadomić dyrektora szkoły.
4. W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów udaje się na poszukiwanie, poczynając od ostatnio odwiedzanego obiektu, a reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu. W razie bezskutecznego poszukiwania uczestnika (uczestników) powiadomić policję.
5. Postępowanie opiekuna wycieczki w sytuacji zaistniałego przestępstwa:
  - 1) przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu),
  - 2) zapewnić w miarę potrzeby pomoc pokrzywdzonym,
  - 3) sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji,
  - 4) jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację,
  - 5) w rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
  - 6) nie nagłaśniać zdarzenia,
  - 7) w przypadku braku wątpliwości co do zaistniałego zdarzenia powiadomić policję i (o ile jest konieczne i możliwe) zatrzymać do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawców,
  - 8) jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach,
  - 9) ofiarę należy odizolować od sprawców,
  - 10) udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga,
  - 11) w przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć,
  - 12) odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 13) wykonać ewentualne czynności zalecane przez przyjmującego zgłoszenie policjanta,
  - 14) nie należy na własną rękę wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania,
  - 15) nie należy dokonywać przeszukiwania teczek, toreb, kieszeni.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że wśród uczestników wycieczki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających należy podjąć następujące kroki:
  - 1) odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego, powinien znajdować się pod opieką osoby dorosłej,
  - 2) stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie uczestników wycieczki,
  - 3) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 4) zobowiązać rodziców lub prawnych opiekunów do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca wycieczki,
  - 5) w przypadku gdy rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają odebrania ucznia z wycieczki, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu, zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki zawiadamia najbliższą jednostkę policji,

- 6) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.
7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, iż podczas wycieczki uczeń lub grupa uczniów pali papierosy lub namawia innych do palenia:
  - 1) odizolować ucznia (uczniów) od grupy, przeprowadzając ostrą i kategoryczną rozmowę, odbierając papierosy,
  - 2) wzmocnić obserwację ucznia lub grupy uczniów przez cały czas trwania wycieczki,
  - 3) po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## § 12

### Wyjście poza teren szkoły

1. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym, a także w zeszycie, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Każdy nauczyciel będący opiekunem wycieczki jest obowiązany do posiadania przy sobie telefonu.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.
2. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
  - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,
  - 3) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.
5. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Dokumentację wycieczki wychowawca pozostawia w sekretariacie szkoły.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.
8. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów lub nie zebrania minimalnej liczby uczestników.
9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach oraz imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić

im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

10. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burzy, śnieżycy, gołoledzi), konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
11. Za drogę do szkoły i z powrotem do domu odpowiadają rodzice.
12. Szkoła odpowiada za dziecko od momentu wejścia na teren do szkoły do wyjścia po lekcjach oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Tekst ujednolicony regulaminu obowiązuje od 1 września 2016 r.

Załącznik nr 1

(pieczęć szkoły)

### **KARTA WYCIECZKI**

Cele i założenia programowe wycieczki / imprezy .....

Trasa wycieczki / imprezy.....

Termin wycieczki ..... Ilość dni ..... Klasa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik wycieczki .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji i firma przewozowa .....

Adres docelowy (dokładny adres, telefon, adres e-mailowy) .....

.....

Ubezpieczenie .....

#### **Oświadczenie:**

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy:

Podpis opiekunów wycieczki / imprezy:

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

**Numer telefonu kontaktowego kierownika wycieczki / imprezy:**

.....



Kierownik wycieczki / imprezy:

Podpis kierownika wycieczki / imprezy:

.....

.....

Zatwierdzam:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

### HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data i godzina	Ilość km	Miejscowość	Program wycieczki	Adres punktu noclegowego i żywieniowego
----------------	----------	-------------	-------------------	---

--	--	--	--	--

Zatwierdzam:

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

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI / IMPREZY**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Wiek</b>	<b>Klasa</b>	<b>Numer telefonu</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				

3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Zatwierdzam:

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

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka .....  
..... ucznia / uczennicy klasy.....  
w organizowanej przez szkołę wycieczce do..... ,  
która odbędzie się .....

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w ww. wycieczce. Zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki, a domem. Zapoznałam (-em) się ze skróconym regulaminem wycieczki (regulamin na odwrocie oświadczenia).

.....  
(podpis rodzica / opiekuna)

Załącznik nr 3

### **SKRÓCONY REGULAMIN WYCIECZKI**

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać programu wycieczki.

2. W czasie podróży obowiązują zasady podane przez przewoźnika.
3. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekunów.  
Uczeń w żadnym wypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
4. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
5. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
6. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny (punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy).
7. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w schronisku młodzieżowym lub innym miejscu noclegowym. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
8. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
9. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych decydujące zdanie ma kierownik.

**ZOBOWIĄZANIE UCZNIĄ DO PRZESTRZEGANIA  
REGULAMINU WYCIECZKI**

Oświadczam, że ja niżej podpisany (-a) zapoznałem (-am) się z programem i regulaminem wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

## **O B O W I A Ż K I I U P R A W N I E N I A K I E R O W N I K A W Y C I E C Z K I**

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie kraty wycieczki,
- 2) zapoznanie się z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek szkolnych,
- 3) zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
- 5) określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy, 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
- 8) podział zadań wśród uczestników,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi,
- 10) podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki,
- 11) przedstawienie rodzicom rozliczenia wycieczki na najbliższym zebraniu.

2. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest wcześniej przed organizowaną wycieczką pisemnie powiadomić policję o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu).

ZATWIERDZAM:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Przyjąłem do wiadomości: .....

(podpis kierownika)

Załącznik nr 6

## ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań, 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

ZATWIERDZAM

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Przyjąłem do wiadomości: .....

(podpis 1. opiekuna)

.....

(podpis 2. opiekuna)

.....

(podpis 3. opiekuna)



## ROZLICZENIE WYCIECZKI SZKOLNEJ

do .....

zorganizowanej w dniu .....

przez .....

### I. DOCHODY:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób: ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

2. Inne wpłaty: .....

Razem dochody: .....

### II. WYDATKI

1. Koszty transportu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Koszt przewodnika: .....

5. Bilety wstępu: ..... 6. Inne wydatki:

.....

Razem wydatki: .....

III. KOSZT WYCIECZKI NA JEDNEGO UCZESTNIKA: .....

IV. Pozostała kwota w wysokości: ..... zł zostaje .....

.....  
(określić sposób zaplanowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR: .....

(Kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

.....

.....

.....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn / córka.....

uczeń / uczennica klasy ..... w roku szkolnym .....

Jest ubezpieczony / ubezpieczona w .....

Numer polisy: .....

.....

(data i podpis rodzica / opiekuna)

## UMOWA NAJMU AUTOKARU

Zawarta

pomiędzy.....

- w dalszym tekście zwanym Najemcą - a

.....

reprezentowanym przez ..... w dalszym tekście  
zwanym Wynajmującym.

### § 1

Wynajmujący stawia do dyspozycji Najemcy autokar turystyczny marki:

.....

Nr rejestracyjny: .....

na wyjazd do .....

w terminie: ....., wyjazd w dniu: ....., godz.: .....,

miejsce podstawienia: .....

Planowany przyjazd: ....., limit km: .....,

ilość kierowców: .....

### § 2

Najemca zapłaci za wynajem według następujących zasad: za

kilometry: ..... za

godz. faktycznie przepracowane: .....

za parkingi: ..... za

autostrady: .....

ryczałtem: .....

### § 3

Wynajmujący odpowiada za sprawność techniczną pojazdu, homologację oraz licencję uprawniającą do przekraczania granicy i ponosi koszty ubezpieczenia autokaru w .....

Wynajmujący zobowiązany jest również do poniesienia kosztów, związanych z przemieszczaniem podróży i ewentualnych innych dodatkowych kosztów (zakwaterowanie, posiłki) w przypadku awarii autokaru.

### §4

Najemca zobowiązany jest do zapłacenia rachunku za wykonanie usługi w terminie ..... dniowym od daty otrzymania rachunku przelewem na konto banku:  
.....  
lub gotówką.

**§ 5**

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywane będą przed Sądem Rejonowym w .....

**§ 6**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

.....

Wynajmujący

.....

Najemca