



zał. nr 2  
do zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej  
nr 1/2018/2019 z dnia 6 września 2018 r.

## REGULAMIN ORGANIZACJI FORM KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI w Szkole Podstawowej w Żytowiecku

### I. CELE ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
  - a) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - c) poznanie kultury i języka innych państw,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia młodzieży,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### II. FORMY KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
  - a. **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym**, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - c. **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Podział ze względu na miejsce pobytu:
  - a) krajowe,
  - b) zagraniczne

3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:

- a) sportowe,
- b) przyrodnicze,
- c) kulturalno-historyczne.

### **III. WARUNKI I SPOSOBY ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI**

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce w formie pisemnej.
3. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce
4. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
6. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
7. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
  - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
  - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.
8. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia, uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
  - 1) w mieście uczeń zawiadamia policję, rodziców, dyrektora szkoły.
  - 2) na szlaku turystycznym uczeń znając kolor szlaku lub docelowe schronisko zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
10. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy, kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie w razie potrzeby wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
11. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zatwierdzając ją w e-dzienniku a następnie podpisując kartę wycieczki.
12. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.
13. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
14. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na ich przeprowadzenie.

15. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Wycieczka lub impreza może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje dyrektor.
17. Przy wyjeździe, gdy czas wycieczki przekracza 12 godzin, powinien przypadać dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy.
18. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.
19. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Zaleca się w przemarszu po dużych miastach chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
20. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

#### **IV. KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być również inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Od kierownika obozu wędrownego w którym wymaga się od uczestników przygotowania kondycyjnego, umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem wymagane są dodatkowe kwalifikacje:
  - a) zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych,
  - b) lub posiadanie uprawnień przewodnika turystycznego,
  - c) przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
  - d) lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem turystyki kwalifikowanej może osoba która:
  - a) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
  - b) lub przodownika turystyki kwalifikowanej,
  - c) lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
  - d) lub pilota wycieczek,
  - e) lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Dbając o bezpieczeństwo uczniów dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.
6. Do zakresu obowiązków kierownika należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i przedstawienie programu i szczegółowego harmonogramu,
  - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) wypełnienie w e-dzienniku a następnie przedstawienie dyrektorowi szkoły dokumentacji wycieczki w terminie:
    - a. wycieczki kilkudniowe - 2 tygodnie przed wyjazdem;
    - b. wycieczki jednodniowe - 5 dni przed wyjazdem;
    - c. wycieczki 2-4 godzinne lub po lekcjach – 2 dni przed wyjazdem;

- 4) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki;
  - 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnieniem warunków do ich przestrzegania;
  - 7) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
  - 8) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 9) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - 10) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 12) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
  - 13) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
  - 14) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
  - 15) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki: rodziców /opiekunów/ poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.
7. W przypadku „małej wycieczki” istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy za zgodą dyrektora szkoły.

## **V. OPIEKUN WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, np. rodzice uczniów lub inne pełnoletnie osoby.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie przez opiekuna stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wynikających z aktualnych potrzeb.

## **VI. WYCIECZKI ZAGRANICZNE**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
  - a) nazwę kraju,
  - b) czas pobytu,
  - c) program pobytu,
  - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - e) listę uczestników z podaniem ich wieku.
3. Dokumentacje opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek, krajowych.

4. Kierownikiem i opiekunami wycieczki zagranicznej mogą być osoby, które znają język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki.
5. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFOZ.
6. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w siedzibie NFOZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFOZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnicę pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność zachowania się uczestników, dostosowanego do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

## **VII. FINANSOWANIE**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu z rodzicami uczniów, jeżeli finansowanie było z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację uwzględniając:
  - 1) przychody:
    - a) wpłaty uczestników,
    - b) dotacje,
    - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy).
  - 2) poniesione koszty:
    - a) liczbę uczestników i opiekunów,
    - b) ubezpieczenie,
    - c) koszty noclegów,
    - d) koszty transportu,
    - e) wyżywienie,
    - f) usługi przewodników,
    - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
    - h) koszty imprez kulturalnych.
    - i) inne związane z programem wycieczki lub imprezy (wypożyczenie sprzętu itp.).

## VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
7. Należy na każdą wycieczkę zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

## IX. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem, uwzględniając informacje o grupie.

### 1. Wycieczki autokarowe

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów w wieku do 10 roku życia i 1 opiekun na 20 uczniów w wieku po 10 roku życia (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 2) 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 odbłaskowego. 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;
- 3) kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
- 5) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 6) przejście w autokarze musi być wolne;
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
- 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- 13) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

### 2. Wycieczki piesze.

- 1) wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości co szkoła bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 25 uczniów;

- 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów;
- 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 5) 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;
- 6) w lesie poruszamy się po drogach, oznakowanych szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- 8) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

### 3. Wycieczki w góry

- 1) wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- 5) 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,
- 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- 8) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,
- 9) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

### 4. Wycieczki rowerowe

- 1) wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- 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) odstępy między jadącymi do 5 metrów,
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- 8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu,

## 5. Przejazdy pociągami

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów,
- 2) 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,
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

## 7. Korzystanie z kąpielisk

- 1) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- 2) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

## 8. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- 2) w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją,
- 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: 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. Zielone, białe szkoły

1. Wycieczki tego typu należy planować ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników ze względu na zapewnienie opieki w porze nocnej.
2. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „zielonej szkoły”.

## **X. DODATKOWE, WAŻNE INFORMACJE DLA KIEROWNIKÓW WYCIECZEK**

1. Kierownik wycieczki będący dyspozytorem pojazdu powinien przed przybyciem grupy upewnić się co do stanu technicznego pojazdu, ostatniego przeglądu, dokumentów i samopoczucia kierowcy oraz właściwego oznakowania pojazdu. W przypadku niepewności poprosić o sprawdzenie sprawności pojazdu przez policję.
2. Przed podróżą kierownik powinien ustalić zasady współpracy z kierowcą, podczas jazdy nie wolno żądać od kierowcy wykonania czynności wykraczających poza przepisy i obowiązki dotyczące zasad pracy i poruszania się po drogach publicznych.



3. Kilka rad na drogę, które warto przekazać uczestnikom przed podróżą
  - a) przed wyjazdem dobrze wypocznij, wyśpij się, co pozwoli na lepszą koncentrację podczas podróży,
  - b) ubierz się lekko, przewiewnie, wygodnie najlepiej na „cebulkę”,
  - c) przed podróżą zjedz pożywny posiłek, a na drogę zabierz napoje (zimne bez „bąbelków” i gorące), owoce i przekąski „energetyczne”,
  - d) przed podróżą zgłoś opiekunom informację o przyjmowanych lekach, chorobie lokomocyjnej czy alergii,
  - e) podczas wielogodzinnej podróży staraj się poruszać, zmieniaj pozycję siedzenia, wychodź na korytarz, opuszczaj autokar podczas postoju.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki lub imprezy powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 715 ).
5. 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 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240).
7. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018 )
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 295 poz. 1751).
11. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich (Dz. U. z 2012 r. poz. 102).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania (Dz. U. 2011 r. Nr 295 poz. 1752).

- 13.** Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U. z 2012 r. poz. 108).
- 14.** 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. 1476 ).

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. wzór regulaminu uczestnika wycieczki;
2. karta wycieczki;
3. lista uczestników;
4. zgoda rodziców.

Przedstawiono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2018 r.

## REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze , może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest :

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń ,zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach , w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów , kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne..
7. Nie śmiecić , nie niszczyć zieleni , nie płoszyć zwierząt.
8. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
10. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
11. W miejscach noclegowych, parkach narodowych, rezerwatach przyrody, kąpieliskach, basenach kąpielowych, muzeach itp. obiektach postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
12. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

### ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki , co potwierdzam własnym podpisem.

L.p	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica- poniżej 7 lat

## KARTA WYCIECZKI

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

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

---

<sup>1)</sup> Dotyczy wycieczki za granicą.

## PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia
--	----------------------------------	--	---	--

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Kierownik wycieczki

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

Lista uczestników wycieczki:

..... w terminie.....

L.p	Imię i nazwisko ucznia	klasa	datę i miejsce urodzenia	adres zamieszkania	numer telefonu do rodziców / opiekunów/	numer legitymacji szkolnej	pesel

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

Po zapoznaniu się z planem i regulaminem wycieczki wyrażam zgodę na udział mojego  
dziecka .....

ucznia / uczennicy klasy ..... szkoły w .....

w wycieczce do .....

w terminie .....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości

.....(słownie).....

do dnia .....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze  
pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem

.....

Podpis rodziców

..... dnia .....