**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**

**Szkoła Podstawowa w Kończycach Wielkich**

**im. Bohaterów Westerplatte**

Opracowano na podstawie:

* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ. U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516)
* ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(DZ. U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69)

* ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ. U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 roku pozycja 358)
* USTAWA Z DNIA 29 SIERPNIA 1997 ROKU o usługach turystycznych
* USTAWA Z DZNIA 7 WRZEŚNIA 1991 ROKU o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, pozycja 425 z późniejszymi zmianami)
* USTAWA Z DNIA 18 STYCZNIA 1996 ROKU o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25. Pozycja 113 z późniejszymi zmianami)
* USTAWA Z DNIA 20 CZERWCA 1997 ROKU Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity z 2005 r. nr

108 pozycja 908 z późniejszymi zmianami)

* USTAWA Z DNIA 22 SIERPNIA 1997 ROKU o bezpieczeństwie imprez masowych ( tekst jednolity z

2005 r. Dz. U. Nr 108, pozycja 909)

**§1 Cele działalności turystycznej**

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
   1. poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
   2. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   3. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
   4. upowszechnianie w śród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   5. podnoszenie sprawności fizycznej,
   6. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
   7. przeciwdziałanie patologii społecznej,
   8. poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
   9. poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
   1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
   2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
   3. imprezy krajoznawczo – turystyczne: rajdy, zloty, biwaki.
3. wycieczki zagraniczne
4. imprezy o charakterze sportowym takie jak wyjazd na lodowisko, basen, narty,
5. konkursy, turnieje.

**§2 Założenia organizacyjne**

1. Planowanie wycieczki:
   1. organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Organizacja wycieczki:
   1. szkoła jako organizator turystyki, organizując wycieczkę / imprezę w której uczestniczy co najmniej 10 osób realizujących wspólny program, zobowiązana jest zapewnić uczestnikom opiekę osób posiadających uprawnienia przewodnika turystycznego/pilota wycieczek.

W tej sytuacji dyrektor szkoły jest zobowiązany wystawić przewodnikowi turystycznemu/pilotowi wycieczek pisemne zlecenie, określając w nim miejsce (obszar) i czas usługi przewodnickiej lub pilotarskiej oraz upoważnienie do działania w imieniu organizatora w zakresie niezbędnym do prowadzenia wycieczki / imprezy turystycznej (zał. nr 1)

1. przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przekazać Dyrektorowi jej plan w następujących terminach:
   1. wycieczka kilkudniowa – 3 dni przed wyjazdem
   2. wycieczka jednodniowa – 1 dzień przed wyjazdem
2. kierownik wycieczki (zał. nr 3) wypełnia kartę wycieczki, która powinna zawierać następujące elementy:
   1. termin
   2. trasę
   3. środki lokomocji
   4. cel wycieczki
   5. zakwaterowanie i wyżywienie
   6. imienną listę opiekunów
3. karta wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jedną otrzymuje Dyrektor, druga zostaje u kierownika wycieczki,
4. do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (zał. nr 4), która powinna zawierać:
   1. nazwisko i imię dziecka, klasa
   2. data i miejsce urodzenia
   3. adres zamieszkania
   4. numer telefonu do rodziców / opiekunów
5. wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i wywieszenia jej w pokoju nauczycielskim,
6. udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów,
   1. dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki,
   2. wszystkie wyjścia w wycieczki powinny być wpisane do zeszytu wyjść,
   3. udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych w ramach zajęć lekcyjnych i … nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych,
   4. zgodę na organizowanie wycieczek i imprez zagranicznych udziela dyrektor, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera:
      * nazwę kraju
      * czas pobytu
      * program pobytu
      * imię i nazwisko kierownika
      * listę uczniów i opiekunów wraz z określeniem ich wieku.
7. Finansowanie wycieczki:
   1. organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki oraz koszt jednego uczestnika,
   2. wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł,
   3. rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów,
   4. rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu,
   5. kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce,
   6. za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki,
   7. kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia,
   8. dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
8. Obowiązki opiekunów wycieczki:

Z pośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.

I. **Kierownikiem** wycieczki może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba, która:

* ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
* jest instruktorem harcerskim,
* posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora

turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki / imprezy oraz poinformowanie uczestników o programie ,
2. opracowanie regulaminu (zał. nr 2) i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

- **3** -

* 1. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki / imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  2. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, na przystankach autobusowych, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
  3. określić zadanie opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnić opiekę i bezpieczeństwo uczestników wycieczki / imprezy,
  4. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,
  5. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  6. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki

/ imprezy,

* 1. zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki / imprezy do miejsca zamieszkania, tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki / imprezy,
  2. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki / imprezy posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
  3. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki / imprezy po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami oraz z Radą Rodziców jeżeli dofinansowywała wycieczkę / imprezę,
  4. informuje szkolnego inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki / imprezy.

II. **Opiekunem** wycieczki / imprezy może być każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki / imprezy. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

Do obowiązków opiekunów należy:

* 1. sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
  2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy,
  3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  4. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Opiekun wycieczki / imprezy zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży. Obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych przez nauczycieli i opiekunów w trakcie trwania wycieczki / imprezy.

**§3 Zasady bezpieczeństwa**

* Uczestnicy wycieczek / imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
* W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędnie jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
* W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolna i pisemnie zatwierdzona.
* Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
  1. wycieczki autokarowe poza teren Gminy z użyciem środka lokomocji – 1 opiekun / 15 uczniów
  2. wycieczki na terenie miejscowości, która jest siedzibą szkoły lub na terenie Gminy – 1 opiekun / 20 uczniów
  3. wycieczki piesze na teranie miasta z korzystaniem ze środków transportu miejskiego – 1 opiekun / 15 uczniów
  4. wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun / 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
  5. wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 opiekun / 9 uczniów
  6. wycieczki rowerowe – 1 opiekun / 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa)
  7. wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun / 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
* Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
* 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.
* Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  1. zapoznać się z przepisami tych obiektów
  2. uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z obiektów zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
  3. stosować regulamin kąpieli i plażowania.

Podczas wycieczek szkolnych należy przestrzegać następujących zaleceń:

1. Wycieczki autokarowe:
   * opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
   * ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
   * przejście w autokarze musi być wolne
   * opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
   * uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
   * należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu
   * kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy
   * bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
   * przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
   * w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
   * po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników
2. Przejazdy pociągami:
   * opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów
   * zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem
   * należ zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
   * w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
   * bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczniów powinien posiadać kierownik wycieczki
3. Zasady poruszania się z grupą w miastach:
   * 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
   * 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
   * opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
   * obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
   * prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
   * 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
   * w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:

o znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części o znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać o znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do

przejechania

o posiadali ważne bilety na przejazd.

**§4 Postanowienia końcowe**

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie wyjść.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

**ZAŁĄCZNIKI**

1. Zlecenie prowadzenia / pilotowania wycieczki
2. Regulamin wycieczki
3. Karta wycieczki
4. Lista uczestników wycieczki.
5. Zadania i zakres obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki / imprezy.

**ZAŁĄCZNKI NR 1**

**ZLECENIE PROWADZENIA / PILOTOWANIA WYCIECZKI**

Szkoła Podstawowa w Kończycach Wielkich

im. Bohaterów Westerplatte

ul. Kościelna 12, Kończyce Wielkie

43 – 419 Hażlach

*ZLECENIE PROWADZENIA / PILOTOWANIA WYCIECZKI*

Zlecam przewodnikowi / pilotowi ..........................., nr identyfikatora ....................

prowadzenie / pilotowanie wycieczki na trasie: ...............................................................................

w terminie ................................................. oraz upoważniam go do działania w imieniu Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich w Kończycach Wielkich, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia w/w imprezy turystycznej.

…………………………………

Dyrektor szkoły

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**REGULAMIN WYCIECZKI**

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

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się d 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 jakiekolwiek 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 wyrządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

**ZOBOWIĄZANIE**

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

Lp. Nazwisko i imię ucznia Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki – podpis.

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**KARTA WYCIECZKI**

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

*........(pieczątka szkoły)........*

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy:

*...........................................................................................................................................................................................*

Termin wycieczki: *...............................................* liczba dni: *...............................* klasa: *.........................................*

Liczba uczestników: *......................................................................................................................................................*

Kierownik (imię i nazwisko): *......................................................................................................................................*

Liczba opiekunów: *.......................................................................................................................................................*

Środek lokomocji: *.........................................................................................................................................................*

**Oświadczenie**

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy

*.................................................................................................................................*

*..................................................................................................................................*

*..................................................................................................................................*

*(imię i nazwisko, podpis).*

Kierownik wycieczki / imprezy

*................(podpis).............…*

**PLAN WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godz. | km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i |
|  |  |  |  | żywnościowego |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu nadzoru pedagogicznego

*Zatwierdzam*

*................................................*

(pieczątka i podpis dyrektora szkoły)

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | DATA |  | NR TELEFONU |
| LP. | NAZWISKO I IMIĘ | KLASA | I MIEJSCE | ADRES ZAMIESZKANIA | RODZICÓW / |
|  |  |  | URODZENIA |  | OPIEKUNÓW |
|  |  |  |  |  |  |

Szkoła Podstawowa w Kończycach Wielkich

im. Bohaterów Westerplatte

ul. Kościelna 12, Kończyce Wielkie

43 – 419 Hażlach

*ZLECENIE PROWADZENIA / PILOTOWANIA WYCIECZKI*

Zlecam przewodnikowi / pilotowi .............., nr identyfikatora

.............. prowadzenie / pilotowanie wycieczki na trasie:

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

w terminie .....................................r oraz upoważniam go do działania

w imieniu Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia w/w imprezy turystycznej.

……………………………………

Dyrektor szkoły

- **13** -

**REGULAMIN WYCIECZKI**

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

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się d 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 jakiekolwiek 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.

1. Za wyrządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
2. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
3. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

**ZOBOWIĄZANIE**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię ucznia** | **Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu** |  |
|  |  | **wycieczki – podpis.** |  |
|  |  |  |

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

*........(pieczątka szkoły)........*

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy:

*............................................................................................................................*

Termin wycieczki: *......................................* liczba dni: *...............* klasa: *................*

Liczba uczestników: *..............................................................................................*

Kierownik (imię i nazwisko): *..................................................................................*

Liczba opiekunów: *................................................................................................*

Środek lokomocji: *.................................................................................................*

**Oświadczenie**

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy

*............................................................................................................................*

*...........................................................................................................................*

*............................................................................................................................*

*(imię i nazwisko, podpis)*

Kierownik wycieczki / imprezy

*...................podpis).......................*

**PLAN WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i | km | Miejscowość | Program | Adres punktu |
| godz. |  |  |  | noclegowego i |
|  |  |  |  | żywnościowego |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu nadzoru pedagogicznego

*Zatwierdzam*

*........................................................*

*(pieczątka i podpis dyrektora szkoły)*

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | DATA |  | NR TELEFONU |
| LP. | NAZWISKO I IMIĘ | KLASA | I MIEJSCE | ADRES ZAMIESZKANIA | RODZICÓW / |
|  |  |  | URODZENIA |  | OPIEKUNÓW |
|  |  |  |  |  |  |

**ZAŁĄCZNKI NR 5**

**ZADANIA I ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI / IMPREZY**

Do obowiązków **kierownika** należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki / imprezy oraz poinformowanie uczestników o programie,
2. opracowanie regulaminu (zał. nr 2) i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki / imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, na przystankach autobusowych, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
5. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki / imprezy,
6. odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
8. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki

/ imprezy,

1. zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki / imprezy do miejsca zamieszkania, tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki / imprezy,
2. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki / imprezy posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
3. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki / imprezy po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami oraz z Radą Rodziców jeżeli dofinansowywała wycieczkę / imprezę,
4. informuje szkolnego inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki / imprezy.

Do obowiązków **opiekunów** należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Opiekun wycieczki / imprezy zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży. Obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych przez nauczycieli i opiekunów w trakcie trwania wycieczki / imprezy.