

# REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

obowiązujący

w Szkole Podstawowej nr 7 im. gen. Leopolda Okulickiego w Tarnobrzegu

**Regulamin opracowano na podstawie przepisów prawnych dotyczących organizacji turystyki dzieci i młodzieży szkolnej:**

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. 2001 Nr 135, poz. 1516](#))
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ([Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69](#)).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ([Dz.U. 2009 nr 139 poz. 1130](#)).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ([Dz.U. 2010 nr 215 poz. 1408](#))
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ([Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968](#))
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. 2014 poz. 1150).
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty ([Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292](#))
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ([Dz. U. z 2017 r. poz. 1189](#))

## Spis treści

- § 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych.
- § 2. Rodzaje wycieczek.
- § 3. Kwalifikacje kierownika wycieczki.
- § 4. Zadania kierownika wycieczki.
- § 5. Obowiązki opiekunów wycieczki.
- § 6. Finansowanie wycieczek.
- § 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
- § 8. Dokumentacja wycieczki.
- § 9. Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.
- § 10. Liczba opiekunów podczas wycieczek.
- § 11. Bezpieczeństwo ruchu pieszych.
- § 12. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach.
- § 13. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych.
- § 14. Regulamin kąpieli.
- § 15. Regulamin opieki nad dziećmi w czasie zajęć pływania na basenie
- § 16. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.
- § 17. Regulamin zachowywania się uczniów podczas wycieczki
- § 18. Postanowienia końcowe.

## § 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 pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
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 0 - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim 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. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - 1) celu,
  - 2) trasie,
  - 3) harmonogramie,

- 4) regulaminie.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
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,
  - 3) **imprezy krajoznawczo - turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - 4) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego,
  - 5) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe,
2. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie o organizacji wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
  - 6) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
  - 7) listę z numerami ambasad.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## § 3. Kwalifikacje kierownika wycieczki.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub 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, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

#### § 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowuje regulamin (np. załącznik nr 3) i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub 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 lub 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 lub imprezy,
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

#### § 5. Obowiązki opiekunów wycieczki.

1. Opiekunem wycieczki lub 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 lub 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.

### § 6. Finansowanie wycieczek.

- 1) Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
  - 3) 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 jeśli to możliwe - opiekunowie nie powinni ponosić 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
- 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.

### § 7. 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 uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
  - 1) jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,

- 2) dwu i trzydniowej na tydzień przed terminem rozpoczęcia,
- 3) zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.
5. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

### § 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych (na terenie Tarnobrzega i najbliższej okolicy) obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
  - 2) listę uczestników zawierającą imiona i nazwiska uczniów.
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
  - 2) harmonogram wycieczki,
  - 3) listy uczestników zawierających: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji lub PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu,
  - 4) pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2.
  - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia)
  - 6) plan finansowy wycieczki.

### § 9. Ogólne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.

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

## § 10. Liczba opiekunów podczas wycieczek

9. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:
  - 1) kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Tarnobrzega, nie wymagających korzystania z komunikacji miejskiej,
  - 2) kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,\*
  - 3) kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich,
  - 4) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
  - 5) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
  - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
  - 7) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich.

\* kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 osób.

## § 11. Bezpieczeństwo ruchu pieszych.

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie ( do wysokości 600 m. n. p. m.), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
2. 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.
3. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
4. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.
5. 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.
6. Ruch pieszy w kolumnach:
  - 1) Kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
  - 2) Do kolumny pieszych w wieku do 10 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 11 ust. 1 i 2.
  - 3) Liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, a w kolumnie wojskowej - 6, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni.
  - 4) Piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej.
  - 5) Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.



- 6) Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
- a) 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,
  - b) 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 dodatkowo latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10m,
  - c) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.

7. Zabrania się:

- 1) wchodzenia na jezdnię bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych,
- 2) wchodzenia na jezdnię spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
- 3) przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi,
- 4) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko,
- 5) chodzenia po torowisku,
- 6) wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto,
- 7) 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.

## § 12. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach.

1. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą terenów położonych na wysokości **powyżej 600m** nad poziomem morza (n.p.m.), których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
2. 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.
3. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą również terenów leżących **poniżej 600m n.p.m.**, których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
4. **Wycieczki górskie ( o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną (np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).**
5. 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. Nad grupą powinien czuwać jeden opiekun na 10 uczestników.

6. 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.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 5, powinno zawierać następujące dane:
  - 1) określenie organizatora imprezy,
  - 2) termin i czas trwania,
  - 3) miejsce imprezy,
  - 4) przewidywaną liczbę uczestników.

### § 13. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych.

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 50 km dziennie.
3. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
4. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m.
5. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi, co najmniej 150 m.
6. Oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

### § 14. Regulamin kąpeli.

1. Kąpiel może odbywać się tylko:
  - 1) w miejscu strzeżonym
  - 2) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika,
  - 3) 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).

### § 15. Regulamin opieki nad dziećmi w czasie zajęć pływania na basenie

1. Dziećmi uczestniczącymi w zajęciach pływania na basenie (dowóz) opiekują się nauczyciel i ewentualnie dodatkowo rodzice dzieci.
2. Bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w basenie sprawuje instruktor pływania.

3. Inny członek rodziny zastępujący rodzica może uczestniczyć w opiece na podstawie pisemnego upoważnienia przekazanego wychowawcy.
4. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą klasy sprawują opiekę ciągłą od momentu wyjścia ze szkoły do momentu powrotu.
5. Opiekunowie pełnią rolę pomocniczą w obsłudze dzieci w czasie rozbierania i suszenia po zakończonych zajęciach.

## § 16. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki

### 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) Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymacje, dowód osobisty, ew. paszport).
- 4) Przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków.
- 5) Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
- 6) Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
- 7) Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
- 8) Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego - 112).
- 9) Przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy.
- 10) W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997)

### 2. Czynności w trakcie podróży

- 1) W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
  - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
  - c) 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 lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
  - a) wchodzenia na jezdnię,
  - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni,
  - c) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
- 4) Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### 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.

Sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

### § 17. Regulamin zachowywania się uczniów podczas wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego 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) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- 4) Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
- 5) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
- 6) Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
- 7) Zauważoną nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
- 8) W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
- 9) Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
- 10) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 11) Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
- 12) W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki
- 13) W czasie jazdy nie wolno:

- a) przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,
  - b) blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
  - c) wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu.
- 14) W czasie postoju nie wolno:
- a) wychodzić na jezdnię,
  - b) przechodzić na drugą stronę jezdni,
  - c) oddalać się samowolnie od autokaru.
- 15) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
- 16) Po zakończeniu podróży należy:
- a) przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
  - b) upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
- 17) Rodzice(prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.
- 18) W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
- a) zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
  - b) w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
- 19) W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).
- 20) Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.

Pamiętaj!

**Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**

### § 18. 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 nie uczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
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 przechowuje przez okres 6 miesięcy po wycieczce.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Załącznikami do regulaminu są:

Załącznik	nr 1- <a href="#">Karta wycieczki.</a>
Załącznik	nr 2- <a href="#">Pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na udział ucznia w wycieczce</a>
Załącznik	nr 3 - <a href="#">Lista uczestników wycieczki</a>
Załącznik	nr 4 - <a href="#">Regulamin uczestnika wycieczki</a>
Załącznik	nr 5 - <a href="#">Oświadczenie kierownika wycieczki</a>
Załącznik	nr 6 - <a href="#">Oświadczenie opiekunów wycieczki/imprezy</a>
Załącznik	nr 7 - <a href="#">Rozliczenie finansowe wycieczki</a>

Załącznik nr 1

WZÓR KARTY WYCIECZKI/IMPREZY\*

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

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

Termin .....

Ilość dni .....

Klasa/grupa.....

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

Kierownik wycieczki/imprezy

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

(imię i nazwisko oraz podpis)

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

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

Harmonogram wycieczki/imprezy

Data i godzina wycieczki	Ilość [km]	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego

--	--	--	--	--

Adnotacje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny:

Zatwierdzam:

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

**Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na udział ucznia w wycieczce/ imprezie \***

Wyrażam zgodę na udział córki / syna \* .....

w szkolnej wycieczce do ..... w dniu ( dniach ) .....

organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 7 w Tarnobrzegu.

➤ Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- PESEL dziecka.....

- Adres zamieszkania.....

- Tel. kontaktowy .....

➤ Potwierdzam, że zostałem zapoznany z regulaminem i programem wycieczki.

➤ Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

➤ Informacja dotycząca stanu zdrowia dziecka ( choroby, na jakie cierpi dziecko, zażywane leki, alergie i uczulenia )

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

➤ **W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne oraz na udzielenie pomocy lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji.**

➤ Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót syna /córki po wycieczce do domu\* ;  
 / zobowiązuję się do osobistego odbioru syna /córki\* po wycieczce ze szkoły/ o godz. ....

(\* niepotrzebne skreślić)



.....  
podpis rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik nr 3

-----  
(pieczęć szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl. ....**

Numer i nazwa polisy .....

Wycieczka organizowana do ..... w dniu .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Numer PESEL</b>	<b>Nr telefonu do rodziców/opiekunów</b>

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem ( numer i nazwa polisy):

.....  
.....

.....  
( podpis wychowawcy)




Załącznik nr 5

### **OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI**

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

.....  
(podpis)

**Obowiązki kierownika wycieczki:**

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub 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 lub 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 lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

***DEKLARACJA***

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia ..... do dnia .....oświadczam, co następuje:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

.....  
podpis kierownika

Tarnobrzeg, dn. ....

Załącznik nr 6

## OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI/IMPREZY

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

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zmianami),.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

### **Zakres czynności opiekuna wycieczki**

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
- 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
- 5) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

### **DEKLARACJA**

#### **w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia ..... do dnia .....oświadczam, co następuje:

- c) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem(am) się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- d) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

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

podpisy opiekunów

Tarnobrzeg, dn. ....

Załącznik nr 7

### ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

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

#### WPLYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

#### KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	
	Koszt wycieczki na 1 uczestnika	

Pozostała kwota ..... zostaje .....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)