



Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrowce
ul. Malinowa 41 62-070 Dąbrowka
NIP: 777-32-26-299
telefon: 61 646 08 91
adres mailowy: sekretariat@dabrowka.edu.pl

Dąbrowka, 01.09.2026 r.

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz.1604 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055);
3. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).
5. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 984)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 900)

Cele działalności turystycznej

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

- f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, a w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansową na szlakach turystycznych;
 - d) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje.

Organizacja wycieczki

1. Przed organizacją wycieczki kierownik/organizator składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zgodę na organizację wycieczki z podaniem terminu i zakresu. Organizacja wycieczki jest możliwa po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
2. Kierownik/organizator składa podstawową, uzupełnioną dokumentację wycieczki:
 - a) Karta wycieczki (Załącznik nr 1)
 - b) Pisemną zgodę rodziców/opiekunów (Załącznik nr 2)
 - c) Listę uczestników wycieczki (Załącznik nr 3)
 - d) Regulamin wycieczki (podpisany przez uczestników) (Załącznik nr 4)
 - e) Plan finansowy – rozliczenie wycieczki (Załącznik 5 i 5a)
3. Powyższa dokumentacja składana jest w sekretariacie szkoły:
 - a) wycieczka kilkudniowa – **7 dni** przed wyjazdem;
 - b) wycieczka jednodniowa – **3 dni** przed wyjazdem.
4. Dokumentacja powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do poinformowania wicedyrektora o uczniach pozostających w szkole. (nie więcej, niż 10% składu klasy).
6. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.

7. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
8. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły.
9. W wypadku zmiany warunków pogodowych dopuszcza się zmianę harmonogramu wycieczki lub rezygnację z wycieczki.
10. Uczniowie klas I uczestniczą przede wszystkim w wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych na terenie najbliższej okolicy i Poznania.
11. Uczniowie klas II - IV uczestniczą przede wszystkim w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo - turystycznych na terenie najbliższej okolicy i województwa macierzystego.
12. Uczniowie klas V – VI uczestniczą przede wszystkim w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo - turystycznych na terenie najbliższej okolicy i województwa macierzystego oraz województw ościennych.
13. Uczniowie klas VII – VIII uczestniczą w wycieczkach przedmiotowych, oraz krajoznawczo - turystycznych na terenie swojego województwa oraz województw ościennych i sąsiadujących z nimi.
14. Dla uczniów klas I - VI organizuje się wycieczki 1- dniowe.
15. Dla uczniów klas VII - VIII organizuje się wycieczki 1- dniowe lub 2 - dniowe.
16. W ciągu jednego półrocza mogą się odbyć dwie 1-dniowe o charakterze przedmiotowym lub krajoznawczo-turystyczna.
17. Dopuszcza się dodatkowe wycieczki, które wynikają z aktualnie realizowanej tematyki lekcji.
18. Pozostałe wycieczki są organizowane zgodnie z planem pracy szkoły.
19. Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym, w zeszycie wyjść znajdującym się w portierni oraz w rejestrze wyjść grupowych (**załącznik nr 6**).
20. W przypadku wycieczki kilkudniowej należy ustalić harmonogram dyżurów nocnych (**załącznik nr 7**).
21. Do dokumentacji wycieczki należy dołączyć listę uczniów znajdujących się pod opieką nauczyciela/opiekuna wycieczki (**załącznik nr 8**) oraz określić układ miejsc w autokarze (**załącznik nr 9**).
22. Osoba niebędąca pracownikiem szkoły, wyznaczona do sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczki, w szczególności rodzic lub inna osoba dorosła, przed rozpoczęciem wycieczki dostarcza Kierownikowi wycieczki informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym przepisami prawa. Na podstawie KRK w-ce Dyrektor szkoły dokonuje również weryfikacji tej osoby w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Dokumenty te stanowią załączniki do wycieczki.
23. Kierownik wycieczki jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny autokaru za pośrednictwem rządowej usługi „**Bezpieczny Autobus**”, dostępnej na stronie <https://bezpiecznyautobus.gov.pl/>. Raport należy dołączyć do dokumentacji jako **załącznik nr 10**.
24. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

25. Uczniowie mogą zabierać na wycieczki telefony komórkowe, ale korzystanie z nich odbywa się tylko i wyłącznie na zasadach ustalonych przez kierownika/opiekuna wycieczki.
26. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz sponsorów).
3. Rodzice/opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice/opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali zbyt późno tak, że zostały wydatkowane już środki finansowe, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia w terminie 7 dni od otrzymania faktur i zakończenia wycieczki (**załącznik nr 5**).
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych przypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym SP im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce
 - a) jest nauczycielem;
 - b) jest instruktorem harcerskim;
2. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
3. W ramach swoich obowiązków kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki lub imprezy w zakresie realizacji programu wycieczki lub imprezy oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców;
4. Kierownik wycieczki nie wlicza się w liczbę opiekunów przypadających na daną grupę uczniów. Wyjątek stanowią wycieczki w promieniu 20 km od szkoły za zgoda Dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Osoby pełnoletnie wyznaczone spośród pracowników niepedagogicznych szkoły lub spoza szkoły, pełnią funkcję wspomagającą opiekunów i nie ponoszą odpowiedzialności za dzieci.
 6. Opiekun niebędący pracownikiem szkoły zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o niekaralności.
 7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy opiekunowi (nauczycielowi) przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, w związku z tym ustala się, że dyżury nocne sprawują dodatkowi opiekunowie (w tym rodzice).
 8. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki (oświadczenie jest częścią karty wycieczki).
 9. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
 10. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Zasady bezpieczeństwa

1. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. W przypadku uczniów, którzy na stałe przyjmują leki, posiadają przy sobie leki przeznaczone do podania w sytuacjach nagłych, mają zdiagnozowane schorzenia mogące powodować nagłe pogorszenie stanu zdrowia (np. epilepsja, cukrzyca, omdlenia, w tym omdlenia wazowagalne), są w trakcie diagnozy takich schorzeń lub u których wcześniej wystąpiły incydenty zdrowotne na terenie szkoły udział w wycieczce jest możliwy, pod warunkiem braku przeciwwskazań lekarskich potwierdzonych w formie pisemnej i przekazanych wychowawcy. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dziecka, w takich przypadkach zalecany jest udział w wycieczce jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, bądź wyznaczonej osoby, której zadaniem jest udzielenie pomocy i podanie leku w razie konieczności, zgodnie z zaleceniami lekarskimi oraz informacjami przekazanymi szkole.
4. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

Rodzaj wycieczki	Liczba opiekunów
Wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły	1 opiekun na 30 uczniów
Wycieczki autokarowe	1 opiekun na 15 uczniów – dzieci do lat 10 i grupy mieszane wiekowo 1 opiekun na 15 osób – dzieci powyżej 10 lat
Wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego	1 opiekun na 15 uczniów
Wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n.p.m.	1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny
Wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe	1 opiekun na 10 uczniów

Wycieczki rowerowe	2 opiekunów na 13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
--------------------	--

5. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać.
6. Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną.
7. O każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego oraz dyrektora szkoły.

Szczególne zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. Przy organizowaniu *wycieczek autokarowych* należy przestrzegać następujących zaleceń:
 - a) liczebność grupy powinna być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
 - b) każdy opiekun ma przydzieloną grupę 15 uczniów;
 - c) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
 - d) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe/opiekunowie;
 - e) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą się tam znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - f) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - g) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - h) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów;
 - i) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - j) przestrzeganie zasady- opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
2. *Przejazdy pociągami:*
 - a) 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;
 - b) zasady rozmieszczenia uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy tak jak w przypadku przejazdu autokarem;
 - c) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
 - d) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;

e) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

3. *Wycieczka piesza:*

a) uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami; z przodu grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najsłabsi, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki;

b) kolumna porusza się prawym poboczem drogi (z wyjątkiem kolumny składającej się z dzieci do lat 10), zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi; w czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy; w przypadku gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo lewą stroną drogi jeden za drugim, lub jeżeli ruch na drodze jest niewielki parami;

c) nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniem, które utrudnia widoczność nam i kierującym;

d) w mieście poruszamy się po chodnikach;

e) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;

f) kierownik wycieczki powinien posiadać mapę;

g) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

h) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. *Wycieczka w góry:*

a) należy zwrócić uwagę na odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy do plecaka;

b) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;

c) na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła – opiekun;

d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem - jeżeli jego obecność jest konieczna) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

e) na terenach powyżej 1000 m n p m (dotyczy miejsc, których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających) wycieczkę prowadzi przewodnik górski;

f) na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy;

g) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;

h) na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, albo przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. *Wycieczka rowerowa:*

a) wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową i mieć ukończone 12 lat;

- b) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- c) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- d) odstęp między jadącymi powinny wynosić do 5 m;
- e) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- f) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- g) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy;
- h) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

6. *Zasady poruszania się z grupą w miastach:*

- a) 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;
- b) 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;
- c) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
- d) prowadzenie grup po ulicach, drogach, terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- e) 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;
- f) 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.

7. *Wycieczka przedmiotowa:*

- a) klasowe lub grupowe wyjście poza szkołę na terenie miejscowości Dąbrówka organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania należy udokumentować wpisem do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu wyjść znajdującego się na portierni. Należy wpisać godzinę wyjścia i powrotu oraz liczbę uczniów z danej klasy;
- b) nauczyciel zapoznaje uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa;
- c) prowadzenie grup po ulicach, drogach, 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 odbywać się w taki sposób, aby cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
- d) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca,

- gołoledź, duży mróz) wycieczkę należy odwołać;
- e) nauczyciel prowadzący wycieczkę powinien dopilnować aby uczestnicy wycieczki posiadali stosowny ubiór i obuwie odpowiednie do pory roku, warunków atmosferycznych i terenowych; o planowanym wyjściu w teren uczniowie powinni być poinformowani jeden dzień wcześniej.
8. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
 9. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody powinien wcześniej zapoznać się z ich regulaminem i poinformować o nim uczestników wycieczki.
 10. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów- regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych;
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków;
 - c) zakazu oddalania się bez zgody opiekuna;
 - d) przestrzeganie ciszy nocnej;
 - e) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

Postanowienia końcowe

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły. W wypadku dłuższej nieobecności dyrektora zgodę wyraża upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku elektronicznym i zeszycie wyjść w portierni.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. Wszystkie pisma w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

Dokumentacja wycieczki:

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki

Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców/opiekunów

Załącznik nr 3 - Lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 4 – Regulamin wycieczki

Załącznik nr 5 - Preliminarz

Załącznik nr 5a – Rozliczenie wycieczki

Załącznik nr 6 – Rejestr wyjść grupowych

Załącznik nr 7 – Harmonogram dyżurów nocnych

Załącznik nr 8 – Lista uczniów znajdujących się pod opieką nauczyciela/opiekuna Załącznik

nr 9 – Układ miejsc w autokarze

Załącznik nr 10 - Stan techniczny autokaru - wydruk

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z programem i preliminarzem

Nazwa i adres szkoły:

.....
.....

Cel wycieczki (imprezy):

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

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

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

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki lub imprezy.

Kierownik wycieczki

1.
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

.... (data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce szkolnej do w dniach

Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty.

1. Informuję, że zapoznałem się i akceptuję regulamin wycieczki z uwzględnieniem wytycznych dotyczących obowiązujących obostrzeń sanitarno-epidemiologicznych z wyjątkiem posiadania zaświadczenia lekarskiego uniemożliwiającego stosowania powyższych zabezpieczeń.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsię dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

(choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....
.....

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:.....

.....

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Telefon rodzica/rodziców

.....
(podpis dyrektora szkoły)

REGULAMIN UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze. Może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych ludzi.

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
17. W trakcie trwania wycieczki wszystkich jej uczestników obowiązuje bezwzględne stosowanie się do poleceń opiekunów, kierownika imprezy oraz zasad niniejszego regulaminu.

Powyższy regulamin wycieczki został omówiony na spotkaniu organizacyjnym ze wszystkimi uczestnikami w dniu:

PODPISY UCZESTNIKÓW:

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =
zł 2. Inne wpłaty /Rada Rodziców/ -
Razem dochody -

II. Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
4. Inne wydatki (jakie):.....
.....

Razem wydatki:.....

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

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

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

do
zorganizowanej w dniu przez

I. Dochody

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

Razem dochody:

.....

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł, **zostaje**

.....

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

.....

(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis)

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW

Grupa/klasa/ data		
Liczba dzieci/uczniów		
Cel wyjścia/program		
Miejsce i godzina wyjścia		
Miejsce i godzina powrotu		
Opiekunowie		
Imię i nazwisko	Podpis	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
Podpis dyrektora

HARMONOGRAM DYŻURÓW NOCNYCH PODCZAS WYCIĘCZKI

L.p.	Data	Godziny dyżurowania	Opiekun
1.		23:00-3:00	
		3:00-7:00	

**LISTA UCZNIÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ POD
OPIEKĄ NAUCZYCIELA/OPIEKUNA WYCIECZKI**

Imię i nazwisko nauczyciela/opiekuna wycieczki:.....

Imiona i nazwiska uczestników wycieczki:

1.
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
15.

UKŁAD MIEJSC W AUTOKARZE



Kierowca		Pilot									
3	4 Nauczyciel	2 Kierownik		1 Nauczyciel							
7	8	6	5								
11	12	10	9								
15	16	14	13								
19	20	18	17								
23	24	22	21								
25	26	WC									
27	28										
29	30	32 Opiekun		31							
33	34	36	35								
37	38	40	39								
43	44	42	41								
47	48	46 Opiekun		45							
49	50										
51	52	55	54	53							

