REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II w Lublińcu

Podstawa prawna:
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055 ze zm.)
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. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968)
Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1482 ze zm.)
Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. Nr 208, poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115 ze zm.)
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476 ze zm.)

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Dla uczniów SP2 powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
   - poznanie kultury i języka innych państw,
   - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   - upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
   - poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
   - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
   - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych .
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

7. 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.
8. Podczas wszystkich wycieczek i imprez (tj.: rajdy rowerowe, szkoły zimowe, zielone i błękitne), gdzie istnieje potrzeba korzystania ze sprzętu specjalistycznego, uczestnik ma obowiązek posiadać wyznaczony sprzęt ochronny np. kask, gogle, kamizelkę.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
   - wycieczki przedmiotowe - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
   - wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
   - imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
   - imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. 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.
7. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
   - opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
   - opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
   - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
   - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
   - określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
   - nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
   - organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,

- dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, a w sytuacji wymagającej tego – wezwanie Pogotowia Ratunkowego,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
   - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
   - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
   - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
   - nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
   - wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad i regulaminów (*załącznik nr 4).*
   Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
   - *podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30*
   - *podczas wycieczek poza jej terenem – 15*
   - *podczas wycieczek rowerowych - od 10-12*
   - *podczas wycieczek górskich - 10*
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miasta) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach (*załącznik nr 7*)
9. Objęcie ubezpieczeniem uczestników wycieczek i imprez krajowych jest dobrowolne.
10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

§ 5. Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
   - przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
   - poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu, zażywanych lekach lub możliwości wystąpienia dolegliwości zdrowotnych,
   - wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
   - w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
   - w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
   - nie zaśmiecać pojazdu,
   - korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
   - w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
   - dbać o higienę i schludny wygląd,
   - nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
   - w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
   - zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
   - przestrzegać zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków, innych środków odurzających oraz ich posiadania.

§ 6. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przy udziale reprezentanta samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców, 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. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki – *załącznik nr 1a (wzór z i-dziennika)*
2. Lista uczestników wycieczki - *załącznik nr 2*
3. Oświadczenie - *załącznik nr 3*
4. Regulamin wycieczki - *załącznik nr 4*
5. Rozliczenie finansowe wycieczki – *załącznik nr 5*
6. **Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia. Rozliczenie finansowe należy złożyć do 3 dni po zakończeniu wycieczki.**

§ 8. Wycieczki zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie jest zgodne ze wzorem karty informacyjnej Kuratorium Oświaty w Katowicach
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

4. Uczestnicy wycieczki lub imprezy zagranicznej są obligatoryjnie objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

5. Dokumentacja dotycząca wycieczki zagranicznej powinna być złożona do dyrektora 14 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 9. W szkole prowadzi się rejestr wyjść grupowych uczniów (załącznik nr 6), który nauczyciel lub pracownik pedagogiczny, uzupełnia zgodnie z zaplanowanym wyjściem z grupą uczniów poza teren szkoły

§ 10. 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 wicedyrektora.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznik nr 1a

KARTA WYCIECZKI

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

……..……..

Cel wycieczki: ……..

……..……..

……..……..

Nazwa kraju[1)]/miasto/trasa wycieczki:…….

……..

……..

Termin: …….

Numer telefonu kierownika wycieczki:…….……

Liczba uczniów: ……, w tym uczniów niepełnosprawnych:……

Klasa: ……

Liczba opiekunów wycieczki: ……..

Środek transportu: …….

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

……..
(imię i nazwisko oraz podpis

Opiekunowie wycieczki

1. ……
   (imiona i nazwiska oraz podpisy)
2. …….
3. …….
4. …….
5. …….
6. …….

ZATWIERDZAM

…..……..…
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI / IMPREZY

Lp.	**Imię i nazwisko**	**klasa**	**Numer telefonu rodzica (prawnego opiekuna)**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

Załącznik nr 3
OŚWIADCZENIE
Zgadzam się na udział mojego dziecka…….
w wycieczce szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu.
PESEL dziecka……
Termin i trasa wycieczki .....
Dziecko choruje na ……...……
Przyjmuje lekarstwa……
Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.
Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 Regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Kierownik wycieczki w tym przypadku może podjąć decyzję o konieczności natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki przez rodziców lub prawnych opiekunów .

……
(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 3
OŚWIADCZENIE
Zgadzam się na udział mojego dziecka…….
w wycieczce szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu.
PESEL dziecka……
Termin i trasa wycieczki .....
Dziecko choruje na ……...……
Przyjmuje lekarstwa……
Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.
Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 Regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Kierownik wycieczki w tym przypadku może podjąć decyzję o konieczności natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki przez rodziców lub prawnych opiekunów .

……
(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 3
OŚWIADCZENIE
Zgadzam się na udział mojego dziecka…….
w wycieczce szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu.
PESEL dziecka……
Termin i trasa wycieczki .....
Dziecko choruje na ……...……
Przyjmuje lekarstwa……
Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.
Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 Regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Kierownik wycieczki w tym przypadku może podjąć decyzję o konieczności natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki przez rodziców lub prawnych opiekunów .

……

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4
REGULAMIN 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. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych 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 miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków, innych środków odurzających oraz ich posiadania.

REGULAMIN PORUSZANIA SIĘ PO DROGACH W CZASIE TRWANIA WYCIECZKI

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się poleceniom prowadzącego.
2. Wszyscy idą zwartą grupą. Na przedzie grupy prowadzący, następnie najmłodsi i najsłabsi uczestnicy wycieczki, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy oraz jeden z opiekunów.
3. Poruszamy się prawym poboczem drogi lub szosy. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem.
4. W czasie marszu zwracamy baczną uwagę na poruszające się po drodze pojazdy mechaniczne.
5. W żadnym przypadku nie odłączmy się od grupy.
6. W czasie wycieczki do miasta poruszamy się wyłącznie po chodnikach również zwartą grupą.
7. Jezdnię przekraczamy jedynie i tylko w miejscach do tego przeznaczonych.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KOMUNIKACJI

A. WYCIECZKA AUTOKAROWA

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu.
3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
4. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach.
6. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę aby nie przebiegała przez jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.

8. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
9. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

B. JAZDA POCIĄGIEM

Poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem.

1. W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci.
2. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać wcześniej i ustalić zasady.
3. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.
4. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
5. Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
6. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
7. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież.
8. Kierownik wysiada - sprawdza przedziały.
9. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsca postoju.
2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
3. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15.
4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić min. 200 metrów.
5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie chyba, że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.
6. Odległości miedzy rowerami powinny być takie aby możliwe było bezpieczne hamowanie - 2, 3 metry, ale nie więcej niż 5.
7. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać.
8. Osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu.
9. Odpoczynki w trasie powinny występować po przejechaniu 10-15 km, ale nie jest to norma i zależy to od możliwości grupy.
10. Podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem.
11. Cała grupa zbiera się na szczycie wzniesienia.
12. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
16. Po stwierdzeniu usterki (nawet najmniejszej) należy zatrzymać się i usunąć ją w celu uniknięcia poważniejszej awarii.
17. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
18. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać kask ochronny na głowę, obowiązkowo zaś sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, pompka, narzędzia do naprawy roweru, itp.
19. Przed jazdą należy rower nasmarować i skontrolować dokręcenie wszystkich śrub i nakrętek.
20. Podczas postoju należy szanować przyrodę i pracę człowieka.
21. Każdy uczestnik zachowuje się stosownie w miejscach publicznych, sakralnych.
22. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.

23. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać następujące ważne dokumenty:
    - legitymację szkolną,
    - kartę rowerową.
24. Będąc ostatnim w szyku należy ostrzegać jadących z przodu o nadjeżdżających pojazdach.
25. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.
26. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu może spowodować konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania!

REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ

Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:

- młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności,
- prowadząc młodzież w góry uwzględniamy normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się nakazom i poleceniom prowadzącego.
2. Poruszamy się według ustalonego porządku:
   - przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu,
   - uczestnicy idą "gęsiego" w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilka osób obok siebie,
   - grupę zamyka opiekun grupy. Za tą osobą nie należy pozostawać,
   - grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni.
3. Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
4. Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno lecz równomiernie, rzadko odpoczywając.
5. Przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy.
6. Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
7. Na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania wypoczynku wynosi 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść ale nie bezpośrednio na ziemi lub głazach, w czasie upału chronimy się do cienia).
8. Główny odpoczynek może trwać 1,5 - 2 godziny i powinien być połączony z posiłkiem.
9. Zbyt częste picie nie jest wskazane. Pragnienie zaspakajamy przede wszystkim w czasie posiłków, przed wyruszeniem na trasę i po jej zakończeniu.
10. W sytuacjach trudnych nie wzniecamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
    - mgła - w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
    - burza - cała grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujemy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
    - załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem) schodzimy całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docieramy do planowanego celu najbliższą, najłatwiejszą drogą,
    - lęk przestrzeni - pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonaniu niebezpiecznego odcinka - nie dopuszczamy do paniki.
11. W razie wypadku osobom udającym się po pomoc dokładnie określamy miejsce wypadku i rodzaj obrażenia. Wzywamy GOPR. Nigdy nie wolno zostawić rannego samotnie, nawet gdy

znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR-u.

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
   a. nazwę kraju,
   b. czas pobytu,
   c. program pobytu,
   d. imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
   e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
3. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
4. Uczestnicy wycieczki lub imprezy zagranicznej są obligatoryjnie objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 Regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowi) zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z wycieczki.

Regulamin wycieczki podpisany jest przez wszystkich uczniów szkoły na listach klasowych złożonych na początku każdego roku w sekretariacie szkoły.

Zapoznałem/am się z Regulaminem wycieczek organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu w roku szkolnym ……..

Imię i nazwisko	Data	Podpis

Załącznik nr 5

ROZLICZENIE
Wycieczki (imprezy) szkolnej do .....
zorganizowanej w dniu ..... przez .....

I. DOCHODY

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

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....
2. Koszt noclegu / wyżywienia: : .....
3. Bilety wstępu: .....
   .....
   .....
   .....
5. Inne wydatki : .....
   .....
   .....
   .....

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: - .....
IV. Pozostała kwota w wysokości ..... **zł zostaje** .....
.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR **Uczestnicy wycieczki (imprezy):**
(kierownik wycieczki)
..... (klasa/grupa)…….
Opiekun:
1. .....
2. .....

Rozliczenie przyjął:

.....

Załącznik nr 6

Rejestr wyjść grupowych uczniów

Lp	Data	Miejsce zbiórki/ wyjścia	Godz wyjścia	Cel /program wyjścia	Miejsce powrotu	Godz. powrotu	Opiekun/ opiekunowie	Liczba uczniów	Uwagi	Podpis opiekunów	Podpis dyrektora