



***Szkoła Podstawowa
im. Lotników Polskich
w Płocicznie-Tartak***

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych

Spis treści

I. Akty prawne.....	3
II. Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych	4
III. Zasady bezpieczeństwa i opieki podczas organizacji wycieczek szkolnych..	8
IV. Zadania kierownika wycieczki.....	14
V. Zadania opiekuna wycieczki	16
VI. Postanowienia końcowe	17

I. Akty prawne

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

II. Ogólne zasady organizacji wycieczek szkolnych

1. Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,
zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
4. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

- g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a. korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b. odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - c. zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d. korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e. zwiedzania terenów górskich.
6. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
7. Organizowane są następujące formy wycieczek:
- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne – takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takiej jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,
 - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie – udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - f) wycieczki zagraniczne.
8. Tryb organizacji wycieczek:
- a) zapoznanie dyrektora szkoły z celem wycieczki, jej trasą oraz przebiegiem:
 - co najmniej na tydzień przed wycieczką jednodniową;
 - co najmniej na miesiąc przed wycieczką krajową;
 - co najmniej dwa miesiące przed wycieczką zagraniczną;
 - b) po uzyskaniu akceptacji dyrektora i powołaniu kierownika wycieczki, zapoznanie uczniów z treścią i celem wycieczki, trasą, harmonogramem, regulaminem i podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
 - c) zebranie przez kierownika dokumentacji wycieczki i przedłożenie jej dyrektorowi na trzy dni przed organizacją:

- **karty wycieczki** w dwóch egzemplarzach - **załącznik nr 1**
 - **powołania kierownika wycieczki** - **załącznik nr 2**
 - **zgody rodziców (opiekunów prawnych na wyjazd)** - **załącznik nr 3**
 - **listy uczestników wycieczki** w dwóch egzemplarzach - **załącznik nr 4**
 - **oświadczenia kierownika wycieczki** - **załącznik nr 5**
 - **oświadczenia opiekuna wycieczki** - **załącznik nr 6**
 - **regulaminu wycieczki podpisanego przez uczestników** - **załącznik nr 7**
- d) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu odbycia wycieczki,
9. Postępowanie w razie wypadku podczas wycieczki.
- a) na wieść o wypadku kierownik lub opiekun wycieczki zobowiązany jest do:
- niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki;
 - udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - oceny zaistniałej sytuacji i jej opanowania;
 - podziału zadań ratowniczych;
 - zabezpieczenia poszkodowanego przed dalszymi urazami;
 - przystąpienia do właściwych i zasadniczych czynności ratowniczych;
 - wezwania lekarza lub pogotowia ratunkowego;
 - zorganizowanie transportu do szpitala;
 - uzyskanie pisemnej opinii lekarza o stopniu doznanych uszkodzeń;
- b) o każdym wypadku kierownik lub opiekun wycieczki niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powinien zawiadomić o takim wydarzeniu:
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - społecznego inspektora pracy;
 - organ prowadzący szkołę;
 - radę rodziców.
- c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
- e) po wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która sporządza **protokół powypadkowy – załącznik nr 9**.
10. Organizacja wyjazdów zagranicznych.

- a) w przypadku wyjazdów zagranicznych dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów w terminach określonych przez te organy,
- b) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- d) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej,
- e) uczestnicy wycieczki do przekroczenia granicy państwowej są zobowiązani są posiadać przy sobie paszport lub dowód osobisty,
- a) dokumentacja wyjazdu zagranicznego powinna zawierać:
- **kartę wycieczki wraz z programem pobytu** w dwóch egzemplarzach - załącznik nr 1
 - **powołanie kierownika wycieczki** - załącznik nr 2
 - **zgody rodziców (opiekunów prawnych na wyjazd)** - załącznik nr 3
 - **listę uczestników wycieczki** w dwóch egzemplarzach - załącznik nr 4
 - **oświadczenia kierownika wycieczki** - załącznik nr 5
 - **oświadczenia opiekuna wycieczki** - załącznik nr 6
 - **regulamin wycieczki podpisanego przez uczestników** - załącznik nr 7
 - **listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej** - załącznik nr 10
 - **polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia.**

III. Zasady bezpieczeństwa i opieki podczas organizacji wycieczek szkolnych

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
3. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
4. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
5. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).
7. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
8. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
11. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.
12. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;

- b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - c) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - e) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - f) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - g) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
 - h) traktować z należytych respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - i) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - j) dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - k) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - l) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
 - m) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - n) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - o) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
13. Liczba opiekunów przypadająca na liczbę uczestników wycieczki zależy od długości trasy wycieczki, rodzaju środka lokomocji i charakteru przewidywanych zajęć:
- a) na wycieczce przedmiotowej w miejscu siedziby szkoły – 1 opiekun na 30 uczestników,
 - b) na wycieczce krajoznawczo – turystycznej - 1 opiekun na 15 uczestników,
 - c) na wycieczce kwalifikowanej – 1 opiekun na grupę do 10 osób, chyba, że przepisy stanowią inaczej,
 - d) na wycieczkach rowerowych – 1 opiekun na 7 uczestników,
 - e) na szlakach wodnych i w tatrach – 1 opiekun na 5 uczestników.
14. Miejscem zbiórki rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest przystanek autobusowy przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
15. Zalecane normy bezpieczeństwa:
- a) podczas wycieczki autokarowej:
 - kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego;
 - liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;

- przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
 - kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
 - w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
 - uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
 - po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
 - autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
 - kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
 - w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
 - w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
 - o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje dyrektora szkoły;
 - należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.
 - miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie;
 - kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru.
- b) podczas wycieczki pieszej:
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie, o harmonogramie wycieczki

i miejscu docelowym, tak aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć na miejsce zbiórki,

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);

c) podczas wycieczki w góry:

- wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;
- uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym;
- na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

d) podczas wycieczki transportem miejskim, zbiorowym:

- przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

e) podczas wycieczki rowerowej:

- 2 opiekunów musi być na grupę 10-13 uczniów, zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- w wycieczce biorą udział uczniowie posiadający kartę rowerową;
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 150 metrów;
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
- f) podczas wycieczki turystyki kwalifikowanej:
- wymagane jest specjalne przygotowanie psychofizyczne, zahartowanie na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzone przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym;
 - w szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.
- g) podczas wycieczki plenerowej:
- kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
 - w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
 - uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
 - rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

IV. Zadania kierownika wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
6. Kierownik jest zobowiązany są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
7. Kierownik musi posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy.
8. Kierownik jest zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej dyrektorowi szkoły oraz dokonania odpowiednich adnotacji w e-dzienniku.
9. Kierownik wycieczki dłuższej niż jeden dzień zobowiązany jest przedstawić na tydzień przed wycieczką rodzicom (opiekunom prawnym) **Informację końcową dla rodziców - załącznik nr 11.**
10. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki 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 wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- k) **dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki - załącznik nr 8.**

V. Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo inna osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Liczba opiekunów wycieczki uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
4. Opiekun wycieczki jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązany są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
6. Opiekun musi posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy.
7. Opiekun wycieczki:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje zadania przydzielone uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania powierzone przez kierownika.

VI. Postanowienia końcowe

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
2. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. 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.
7. Organizator wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
9. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
10. W przypadku naruszenia przez ucznia któregoś z punktów regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
11. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak, Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki**

Cel wycieczki:

1. **Poznawanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji i zabytków kultury.**
2. **Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.**
3. **Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.**
4. **Podnoszenie sprawności fizycznej.**
5. **Poprawę stanu zdrowia dzieci.**
6. **Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.**
7. **Przeciwdziałanie patologii społecznej.**
8. **Integracja społeczności szkolnej.**
9. **Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.**

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki

.....
.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych

Klasa Liczba opiekunów

Kierownik (imię i nazwisko)

Środek transportu

Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy w km	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.

Opiekunowie wycieczki		Kierownik wycieczki
Imię i nazwisko	Podpis	
1.
2.	(imię i nazwisko)
3.	
4.	
5.
		(czytelny podpis)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

POWOŁANIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak wyznacza do

pełnienia funkcji kierownika wycieczki na trasie

.....

w dniu do

.....

(nazwa organizowanej imprezy)

Panią/Pana

Zakres obowiązków kierownika wycieczki obejmuje w szczególności:

- a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
- b) zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- f) nadzór zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonanie podsumowania, oceny wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- k) dokonanie rozliczenia finansowego wycieczki.

Przyjęłam/przyjąłem
do wiadomości i stosowania

.....
czytelny podpis kierownika

.....
podpis dyrektora

Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Płocicznie – Tartak

Płociczno-Tartak 16, 16-402 Suwałki

NIP: 844-20-94-700

REGON: 791057639

Nr r-ku: Bank Pekao S.A. 98 1240 5891 1111 0010 4352 0791

Tel. (87) 563 90 27, e-mail: plociczno@wp.pl, www.plociczno.pl

ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA WYJAZD

.....
Imiona i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych

.....
Telefon kontaktowy uczestnika wyjazdu

Wyrażamy zgodę na wyjazd dziecka
(imię i nazwisko ucznia)

PESEL dziecka środkiem transportu

pod opieką
(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

na trasie

w dniu do
(nazwa organizowanej imprezy)

Jednocześnie oświadczamy, że:

- 1. Zobowiązujemy się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.*
- 2. Stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce.*
- 3. Bierzemy odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.*
- 4. Nie znamy przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznaliśmy.*
- 5. Wyrażamy/ nie wyrażamy zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.*
- 6. W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązujemy się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.*
- 7. Zobowiązujemy się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości* zł.

....., dnia

.....
numer dowodu matki/opiekuna prawnego

.....
numer dowodu ojca/opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
(pieczęć szkoły)

Lista uczestników wycieczki

na trasie

w dniu do

(nazwa organizowanej imprezy)

Lp	Nazwisko i Imię	Pesel	Numer telefonu rodziców/opiekunów
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055) i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

1. Znam przebieg i regulamin wycieczki na trasie
w dniu do
.....
(nazwa organizowanej imprezy)

1. Zapoznałem/am się z zakresem czynności opiekuna wycieczki i 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 i innymi osobami sprawującymi opiekę w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdza każdorazowo stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z miejsca pobytu, w czasie realizacji poszczególnych punktów programu, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
5. Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczestnikom.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Płociczno-Tartak, dn.

.....
Imię i nazwisko opiekuna wycieczki

.....
Czytelny podpis opiekuna wycieczki

Ramowy regulamin wycieczki

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest:

- 1) punktualnie przybyć na miejsce zbiórki z ekwipunkiem i aktualną legitymacją szkolną – w przypadku wycieczki zagranicznej uczestnik musi posiadać aktualny dokument upoważniający do przekraczania granic Rzeczypospolitej Polskiej oraz dokument potwierdzający ubezpieczenie zdrowotne poza granicami kraju (m.in. Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego NFZ);
- 2) zabrać odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu;
- 3) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna, w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu;
- 4) w czasie całej wycieczki zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- 5) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika oraz punktualnie stawiać się na miejscach zbiórek;
- 6) informować natychmiast kierownika wycieczki lub opiekuna o złym samopoczuciu, chorobie lokomocyjnej czy skaleczeniu;
- 7) brać udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 8) w czasie przebywania w miejscach noclegów, posiłków i w zwiedzanych obiektach przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
Uczestnikowi nie wolno samowolnie opuszczać tych miejsc pod żadnym pozorem.
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa;
- 10) pilnować własnego mienia i dokumentów;
- 11) pomagać innym, zwłaszcza słabszym i czuć się także odpowiedzialnym za bezpieczeństwo innych;
- 12) przestrzegać regulaminu wycieczki.

W czasie wycieczki bezwzględnie zabronione jest:

- 1) narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 2) oddalanie się od grupy bez wyraźnej zgody opiekuna;
- 3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz innych środków
- 4) odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu oraz innych form łamania przepisów prawa zawiadamia się natychmiast jego Rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. **W przypadku braku kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami) Kierownik wycieczki, po ocenie zagrożeń jest zobowiązany do bezwzględnego powiadomienia Policji i Pogotowia Ratunkowego.**

W szczególnych wypadkach, przed rozpoczęciem wycieczki, Kierownik może samodzielnie uzupełnić regulamin wycieczki o dodatkowe punkty.

Z regulaminem wycieczki zapoznano jego uczestników w dniu
Uczestnicy właściwym podpisem zobowiązują się do jego przestrzegania.

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki, akceptuję go i będę przestrzegać

Lp	Nazwisko i Imię	Klasa	Czytelny podpis
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			

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

na trasie

w dniu do
(nazwa organizowanej imprezy)

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	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na
.....
.....

.....
(czytelny podpis kierownika wycieczki)

PROTOKÓŁ
USTALENIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYN WYPADKU UCZNIĄ

1. Zespół powypadkowy w składzie:

– przewodniczący
(imię i nazwisko, stanowisko)

– członek
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn
wypadku, jakiego w dniu o godz..... uległ(a)

..... z klasy
(imię i nazwisko ucznia)

szkoły
(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a) zamieszkały(a)
.....
(adres domowy)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki)

3. Rodzaj uszkodzenia ciała

4. Miejsce uszkodzenia ciała

5. Udzielona pomoc

.....
.....

6. Miejsce wypadku

7. Rodzaj zajęć

**8. Opis wypadku - z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn
wypadku**

.....
.....

**9. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w
chwili wypadku**

.....

10. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny)

.....
.....

11. Świadkowie wypadku:

1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

12. Proponowane środki zapobiegawcze

.....
.....

13. Poszkodowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczono w sprawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń. Uwagi załączono do protokołu.

14. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku.

–
–

15. Data sporządzenia protokołu

16. Wykaz załączników do protokołu:

.....
.....

Protokół niniejszy zatwierdzam:

.....
(data) (podpis i pieczętka imienna)

Potwierdzenie odbioru protokołu przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą opiekę nad uczniem.*

.....
(data) (imię i nazwisko) (podpis)

* Niepotrzebne skreślić

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAYELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPEENNE

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prenom (prenoms) et nom (noms) de Tenseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p>		
Miejscowość/Place/Lieu			Data / Date / Date		
Pieczeńć urzędowa Official stamp / Sceau officiel			Dyrektor szkoły School Principal / Directeur de l'école		
Miejscowość/Place/Lieu			Data / Date / Date		
Pieczeńć urzędowa Official stamp / Sceau officiel			Wojewoda Voivod / Voivode		
Numer Number / Numero	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prenom	Miejsce urodzenia Place of birth/Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth/Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une pièce d'identité sans photo

1	2	3	4	5 »
6	7	8	9	10

Płociczno Tartak,

Kierownik wycieczki informuje, że uczeń będzie uczestnikiem wycieczki szkolnej zorganizowanej przez Szkołę Podstawową im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak do w terminie

Informacje dla wyjeżdżających i rodziców (opiekunów prawnych)

Data wyjazdu	
Godzina zbiórki	
Miejsce zbiórki	Przy Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Płocicznie-Tartak
Data powrotu	
Planowana godzina powrotu	
Miejsce noclegu	
Telefon kontaktowy	
Program wycieczki	