

*IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach*



*Regulamin organizacji wycieczek, imprez szkolnych,  
krajoznawstwa i turystyki*

*Kielce, wrzesień 2021*

## §1

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z dn. 11.01.2017r. poz. 59)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zm.)
6. Rozporządzenie 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. Nr 135, poz. 1055)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1055 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze zm. (Dz.U.2003.169.1650 tekst jednolity)
9. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (Dz. U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602, z późn. zm.).
10. 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 z późn. zm.)

## §2

### **CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ**

Krajoznawstwo i turystyka jest elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację odnośnych zapisów odpowiedzialni są Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### §3

#### **FORMY ZAJEĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

##### 1. Wycieczki

- a) wycieczki/wyjścia przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, obejmujące także wyjazdowe imprezy sportowe,
- b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

##### 2. Imprezy

- a) imprezy krajoznawczo – turystyczne, m.in.: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, spływy
- b) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, m.in.: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

**PROCEDURY DOTYCZĄCE UDZIELANIA ZGODY NA PRZEPROWADZENIE  
WYCIECZKI/WYJŚCIA I WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

1. Wycieczki/wyjścia szkolne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej zimowej przerwy świątecznej.
  2. Organizację i program wycieczek/wyjść dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
  3. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły (zgody na wyjście może również udzielić Wicedyrektor szkoły.)
  4. Wszystkie wycieczki/wyjścia poza teren szkoły muszą być wpisane do terminarza wyjść.
  5. Wyjścia, dla których nie przygotowuje się karty wyjścia wpisywane są do Rejestru wyjść.
  6. Organizacja wycieczki/wyjścia:
    - Przed rozpoczęciem wycieczki/wyjścia kierownik uzgadnia jej termin i cele z Dyrektorem lub Wicedyrektorem szkoły. Następnie, kierownik przedstawia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły plan wycieczki/wyjścia w formie karty wycieczki/wyjścia. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki, do której dołączona jest lista uczniów biorąca udział w wycieczce zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/rodziców lub opiekunów prawnych. Listę uczniów podpisuje kierownik wycieczki oraz zatwierdza dyrektor szkoły. Kierownik wycieczki dołącza także listę uczniów, klasy, którzy nie będą brać udziału w wycieczce/wyjściu wraz z informacją o zajęciach realizowanych przez tych uczniów w dniu/dniach odbywania się wycieczki/wyjścia. Listę podpisuje kierownik wycieczki/wyjścia.
    - Plan wycieczki/wyjścia (kartę wycieczki) należy przedstawić w następujących terminach:
      - wycieczka kilkudniowa - **5 dni roboczych** przed wyjazdem
      - wycieczki jednodniowe - **3 dni robocze** przed wyjazdem
      - wycieczki/wyjścia przedmiotowe w ramach zajęć lekcyjnych - **3 dni robocze** przed rozpoczęciem
      - wycieczki zagraniczne - **3 tygodnie** przed rozpoczęciem
    - Dokumentacja wycieczki/wyjścia powinna zawierać:
      1. Kartę wycieczki (**załącznik nr 1**)
      2. Listę uczestników (**załącznik nr 2 lub 3**)
      3. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce (**załącznik nr 4**)
      4. Pisemną zgodę–oświadczenie rodziców/opiekunów na udział niepełnoletnich uczniów w wycieczce (**załącznik nr 5a**); oświadczenie ucznia (**załącznik nr 5b**)
      5. Informację dla wyjeżdżających /dla rodziców lub opiekunów (**załącznik nr 6**)
      6. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 7**)
- Punkty 4 - 6 nie dotyczą wycieczek/wyjść przedmiotowych realizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.
- Dokumentacja wycieczki/wyjścia może być pobrana i sporządzona wg wzoru dostępnego w dzienniku elektronicznym, jeśli taki obowiązuje w szkole, przy czym musi ona zawierać wszystkie informacje zawarte w karcie wycieczki, która stanowi załącznik do Regulaminu.
  - Dokumentacja jest sporządzona w **dwóch egzemplarzach**, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki/wyjścia, a kopia po powrocie znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku **wycieczek zagranicznych** dokumentacja powinna być sporządzona w **czterech egzemplarzach**, z których po jednym przekazuje się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (bez

listy uczniów), trzeci pozostaje w szkole, czwarty zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

- Kierownik wycieczki autokarowej powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu. Informację o zgłoszeniu kierowcy i autokaru do kontroli podaje do wiadomości rodziców uczestników wycieczki.

- Po powrocie kierownik wycieczki sporządza rozliczenie finansowe (**załącznik nr 8**), i przekazuje je do sekretariatu szkoły.

## §5

### **ZGŁASZANIE WYCIECZEK/IMPREZ SZKOLNYCH ZAGRANICZNYCH DO KURATORIUM OŚWIATY W KIELCACH**

Dyrektor szkoły przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki zagranicznej jest zobowiązany zawiadomić Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty oraz Urząd Miasta o planowanym wyjeździe.

1. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić **co najmniej 7 dni** przed jego planowanym rozpoczęciem.
  - a) Dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana jest w formie zawiadomienia do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty i Urzędu Miasta wraz z kartą wycieczki (**załącznik nr 1**). Zawiadomienie nie zawiera listy uczniów.
  - b) Dokumentacja wyjazdu zagranicznego, którą kierownik wycieczki składa w sekretariacie składa się z :
    - c) Karty wycieczki (**załącznik nr 1**) wraz z listą uczestników.
    - d) Listy uczniów nie biorących udziału w wycieczce. (**załącznik nr 4**)
    - e) Potwierdzenia ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków W przypadku wycieczki zagranicznej konieczne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
    - f) Pisemnych zgód rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/ imprezie niepełnoletnich uczniów oraz oświadczenie uczniów (**załączniki 7a i 7b**)
    - g) Regulaminu wycieczki (podpisanego przez uczestników) (**załącznik nr 9**)
2. Uczniowie oraz opiekunowie powinni posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawaną przez NFZ (tzw. karta EKUZ)
3. Uczniowie nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport, dowód osobisty i Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
4. W przypadku wyjazdów zagranicznych należy pamiętać, że kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.

## §6

### FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić i przedstawić Dyrektorowi szkoły oraz uczestnikom plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł, np. :
  - środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
  - środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki, w ciągu 14 dni po jej zakończeniu, dokonuje rozliczenia (**załącznik nr 8**), które przekazuje do sekretariatu szkoły, a informację wychowawcom klas, których uczniowie uczestniczyli w wycieczce. Wychowawcy niezwłocznie przekazują informację uczniom i rodzicom, np. na najbliższej godzinie wychowawczej i zebraniu z rodzicami.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.



**OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami, biorącymi udział w wycieczce, Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki a następnie, na jego wniosek, opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, specyfiki zajęć oraz warunków, w jakich będą się one odbywać (m.in.: miejsce, rodzaj środka lokomocji). Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki, itp. W przypadku nieuwzględnienia przez kierownika wycieczki wyżej wymienionych aspektów, Dyrektor szkoły powinien odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba , która:
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - jest instruktorem harcerskim
  - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być osoba, która:
  - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej
  - osoba posiadająca stopień trenera, instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu.

Do obowiązków kierownika należy:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
5. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek.
7. Pobranie od pielęgniarki szkolnej apteczki pierwszej pomocy.
8. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
9. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu rozpoczęcia i zakończenia wycieczki.
12. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i/lub z Radą Rodziców, jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców.
13. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek.
14. Przekazanie informacji o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.  
O wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców /opiekunów poszkodowanego
- dyrektora szkoły
- pracownika służby bhp
- społecznego inspektora pracy
- organ prowadzący szkołę
- Radę Rodziców

Do obowiązków opiekunów należy :

- Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami .
- Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

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

Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani 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.

Kierownicy i opiekunowie powinni posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy. Kierownik i opiekunowie są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

### 1. Ogólne zasady bezpieczeństwa

• **Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.**

• Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

• Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

• W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej **konieczne** jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

### 2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach/wyjściach szkolnych:

• Przed wyruszeniem na wycieczkę/wyjście uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach, po lesie, itp.

• Kierownik odbiera od pielęgniarki szkolnej apteczkę pierwszej pomocy.

### **ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA**

#### a) **zasady poruszania się z grupą w miastach**

• przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie i miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,

• w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją,

• opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,

• obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,

• prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

• szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,

• w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki :

- 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.

#### b) **przejazdy autokarowe:**

• kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,

• pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej „przewóz dzieci”,

- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- przejście w autokarze musi być wolne,
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu, jedzenia, wyrzucania śmieci przez okno, itd.
- uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać zasad ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów lub innych miejscach do tego przeznaczonych,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- po każdej przerwie opiekun sprawdza stan liczebny uczestników wycieczki.

#### **c) przejazdy pociągami;**

- 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,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

#### **d) wycieczki piesze**

- przed rozpoczęciem wycieczki każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- w trakcie pieszego poruszania się opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę. Opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,
- prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego: w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi (po poboczu), pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu. Kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4, długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.,
- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- opiekun powinien posiadać mapę ( wskazana jest znajomość terenu),
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca pobytu i warunków atmosferycznych,

- przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

#### e) **wycieczki wysokogórskie**

Wycieczki w góry, wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach Parków Narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni, a na terenie Tatrzańskiego PN wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,

- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek i możliwości fizyczne uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkiem. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- wędrowkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- osoby uprawiające narciarstwo lub snowboard do ukończenia 15 roku życia są obowiązane używać w czasie jazdy kasków ochronnych,
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła.

#### f) **korzystanie z kąpielisk**

- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników,
- uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
- stosować regulamin kąpeli i plażowania.

#### **Zalecenia dla uczestników wycieczek/wyjść:**

1. Każda wycieczka/wyjście zaczyna się i kończy na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie. W uzasadnionych przypadkach miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki/wyjścia może zostać ustalone przez kierownika w innym miejscu.
2. Opiekun wycieczki/wyjścia jest obowiązany sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

4. Zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne.
5. Uczestnicy wycieczek/wyjść powinni posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych.
6. Przed wyjazdem na wycieczkę kierownik i opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu.
7. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych i pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi.
8. Kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.
9. W przypadku **nieszczęśliwego wypadku** należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc poszkodowanym). Zawiadomić rodzinę i Dyrektora szkoły.
10. W przypadku **zaginięcia** - uczeń/uczniowie pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia
  - każdy z uczestników powinien znać miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko, itp.
  - kierownik lub opiekun bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, tj. policję (GOPR, WOPR), dyrektora szkoły i rodziców.

### 3. Numery alarmowe

**112** Europejski Numer Alarmowy

**997** Policja

**998** Państwowa Straż Pożarna

**999** Pogotowie Ratunkowe - dysponent zespołów ratownictwa medycznego

**986** Straż Miejska

Numery w sieci ruchomej

**601 100 100** – numer ratunkowy nad wodą (WOPR),

**601 100 300** – numer ratunkowy w górach (TOPR i GOPR).

## §9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Wycieczki.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor; zgody na wyjście może udzielić Wicedyrektor szkoły.
3. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście w dzienniku lekcyjnym i w terminarzu wyjść.
4. Kierownik powinien mieć przy sobie podczas wycieczki/wyjścia listę jej uczestników
5. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce, uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje kierownik wycieczki/wyjścia w porozumieniu z wychowawcą klasy.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki/wyjścia, Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki/wyjścia.
7. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.

#### **Załączniki:**

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Lista uczestników wycieczki zagranicznej
4. Lista uczniów nie uczestniczących w wycieczce
- 5a. Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów
- 5b. Oświadczenie ucznia
6. Informacja dla wyjeżdżających
7. Regulamin wycieczki
8. Rozliczenie finansowe wycieczki
9. Protokół powypadkowy

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły .....

.....

Cel wycieczki.....

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki .....

.....

Termin .....

Numer telefonu kierownika wycieczki .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

Nazwa, adres i numer telefonu firmy przewozowej .....

.....

**PROGRAM WYCIECZKI**

<b>Data i godzina wyjazdu i powrotu</b>	<b>Długość trasy (w km)</b>	<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	<b>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>



### *Oświadczenie*

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Opiekunowie wycieczki  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki  
(podpis)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon kontaktowy do rodziców
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

.....  
( podpis kierownika wycieczki).....  
( podpis dyrektora szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Klasa</b>	<b>Telefon kontaktowy do rodziców</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

.....  
( podpis kierownika wycieczki)

.....  
( podpis dyrektora szkoły)

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

.....  
(pieczęć szkoły)

**LISTA UCZNIÓW NIE UCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Klasa</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Przewidywane zajęcia zastępcze dla uczniów nie uczestniczących w wycieczce:

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

.....  
( podpis kierownika wycieczki)

## ZAŁĄCZNIK NR 5a

### ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

w organizowanej przez szkołę wycieczce ....., która odbędzie się w dniach od..... do .....

Akceptuję regulamin wycieczki i jej program oraz oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w niej. Oświadczam, że:

- moje dziecko choruje/ nie choruje\* na choroby .....

- moje dziecko przyjmuje/nie przyjmuje\* na stałe lekarstw.....

- moje dziecko jest uczulone/ nie jest uczulone\* .....

\* niepotrzebne skreślić

Zobowiązuję się do:

1. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze między miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki (IV LO w Kielcach, ul. Radiowa 1) a domem,
2. pokrycia pełnych kosztów związanych z udziałem w wycieczce
3. pokrycia ewentualnej różnicy, w przypadku wzrostu kosztów.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko i zobowiązuję się do odebrania go z miejsca pobytu w czasie wycieczki, lub pokrycia kosztów związanych z wcześniejszym powrotem dziecka, o ile naruszy ono regulamin wycieczki lub przepisy Statutu Szkoły.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki

.....  
*miejsowość, data, czytelny podpis rodzica ( opiekuna) numery telefonów*

## ZAŁĄCZNIK NR 5b

### OŚWIADCZENIE UCZNIĄ

Ja niżej podpisana(y)

.....  
*imię i nazwisko ucznia, klasa*

oświadczam, że zapoznałem się z planem wycieczki i treścią regulaminu wycieczki i zobowiązuję się przestrzegać regulaminu oraz obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły. W szczególności zobowiązuję się do wypełniania poleceń opiekunów wycieczki, przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.

.....  
*miejsowość, data, czytelny odpis ucznia*

## ZAŁĄCZNIK NR 6

### INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH (DLA RODZICÓW)

1. Termin .....
2. Koszt .....
3. Uczestnicy.....
4. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów .....
- .....
5. Wyjazd (dzień/godz.) .....
6. Powrót (dzień/godz.) .....
7. Numer polisy potwierdzającej ubezpieczenie uczestników wycieczki  
.....
8. Program wycieczki / lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

## ZAŁĄCZNIK NR 7

### REGULAMIN WYCIECZKI

do ..... w terminie .....

Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia zarówno w czasie pobytu w szkole jak i w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę. W czasie wycieczki szkolnej oprócz postanowień Statutu Szkoły, każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulaminów dotyczących odwiedzanych miejsc, zasad bezpieczeństwa i innych zasad wynikających z przepisów lokalnych.

#### **Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do :**

1. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Dbania o dobre imię własne i szkoły.
3. Stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów i przewodników.
4. Nie oddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
5. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności na ulicach i miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależnie od miejsca pobytu.
7. Zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
8. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób.
9. Traktowania z należyтым szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
10. Nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania.
11. Ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia.
12. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
14. Przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.
15. Przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.

W przypadku uczniów w rażący sposób nie przestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.



## ZAŁĄCZNIK NR 8

### ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

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

#### WPLYWY

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

#### KOSZTY

##### 1. W przypadku organizacji wycieczki przez organizatora zewnętrznego:

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.		
2.		

##### 2. W przypadku samodzielnej organizacji wycieczki:

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

Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

## ZAŁĄCZNIK NR 9

### LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

LP	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		

**ZAŁĄCZNIK NR 10**

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR ...../20...-20....**

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- .....- ..... inspektor ds BHP - przewodniczący
- .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godzinie ..... uległ(a)

.....  
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

2. Rodzaj urazu i jego opis –

.....

3. Udzielona pomoc –

.....

4. Miejsce wypadku –

.....

5. Rodzaj zajęć –

.....

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku -

.....  
.....

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

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

Świadkowie wypadku:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Środki zapobiegawcze

- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami
- omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej

Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych

.....

Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- α. ....
- β. ....
- χ. ....

Podpisy członków zespołu powypadkowego

- α. ....
- β. ....

.....  
Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami:

.....

Złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

Otrzymania protokołu:

.....

## OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, że uczeń .....  
na skutek wypadku w dniu .....  
doznał .....  
.....  
.....

Wypadek<sup>1</sup> :

- a. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
- b. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

..... dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić