

Procedury organizowania szkolnych wycieczek w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze

Podstawa prawna:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018.1055 ze zmianami) z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz.U.2007.226.1675)
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2021.450 t.j.)
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U.2022.147 t.j.)
4. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U.2007.226.1675 t.j.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604)

I. Zasady ogólne.

1. Krajoznawstwo i turystyka są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma przede wszystkim na celu:
 - 1) poznawanie 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Organizacja krajoznawstwa i turystyki wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Krajoznawstwo i turystyka mogą przyjmować następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) 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”.

II. Organizacja wycieczek.

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych na okres do 3 dni, jeżeli wycieczka ma charakter poznawczy, a na 2 dni, jeśli ma charakter rekreacyjny.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:
 - a) wycieczka krajowa – 5 dni przed wyjazdem,
 - b) wycieczka zagraniczna – 7 dni przed wyjazdem.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

5. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej wicedyrektorowi szkoły.
7. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie Zielonej Góry powinny być wpisane do zeszytu wyjść. Organizujący wyjście nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów.
8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

III. Dokumentacja wycieczki.

Dokumentacja organizowanych wycieczek szkolnych obejmuje:

1. Kartę wycieczki.
2. Program wycieczki organizowanej przez szkołę dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
4. Listę uczestników wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem oraz dowód ubezpieczenia.
5. Zgodę oraz oświadczenie rodziców.
6. Zadania wyznaczone dla opiekunów danej wycieczki.
7. Deklaracja w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci.
8. Rozliczenie wycieczki – do 30 dni po zakończeniu imprezy.

IV. Finansowanie wycieczki.

1. Wycieczki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów mogą być finansowane z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł.
2. Organizator wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki oraz koszt jednego uczestnika.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

V. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie przejazdu.

7. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Wycieczki na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m n.p.m. prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej, a na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy.
11. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów ustala się następująco:
 - a) na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
 - b) gdy korzysta się ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą do 15 uczniów,
 - c) na wycieczce w góry na terenach górskich oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + przewodnik,
 - d) na wycieczkach turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy nie stanowią inaczej,
 - e) na wycieczce autokarowej na jednego opiekuna przypada do 15 uczniów (kierowca, pilot, przewodnik – nie są opiekunami w myśl obowiązujących przepisów),
 - f) na wycieczce pieszej do lasu na 30 uczniów przypada 2 opiekunów,
 - g) na wycieczce rowerowej na grupę do 13 uczniów powinno przypadać dwóch opiekunów (w kolumnie nie może jechać więcej niż 15 osób, uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).
12. Każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły.

VI. Zadania kierownika wycieczki

Do zadań kierownika wycieczki szkolnej należy:

1. Opracowanie programu i regulamin wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
3. Ubezpieczenie uczestników wycieczki zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich zebranie zgód rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce.
5. Przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki w przewidzianym regulaminem terminie.
6. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
8. Posiadanie w trakcie wycieczki jej dokumentacji (karta, lista uczestników, zgody rodziców).
9. Organizowanie transportu, wyżywienia, noclegów dla uczestników wycieczki.
10. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
11. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
12. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
13. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

14. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

VII. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

VIII. Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do ścisłego przestrzegania regulaminów zwiedzanych obiektów oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kierownika wycieczki.
7. W czasie wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. Obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
9. W przypadku złego samopoczucia należy niezwłocznie zgłosić ten fakt opiekunowi lub kierownikowi wycieczki.
10. W czasie jazdy zabrania się wychylania przez okno, spacerowania, stawania na siedzeniu i innych niebezpiecznych zachowań.
11. Wszyscy uczestnicy wycieczki pozostawiają po sobie porządek.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.

IX. Organizacja wycieczek zagranicznych i przyjmowanie gości

1. Zgodę na wycieczkę zagraniczną oraz wymianę zagraniczną młodzieży wyraża dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinie rodziców.
2. Dokumentację związaną z wyjazdem zagranicznym przekazuje się dyrekcji szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Do dokumentacji dołącza się dodatkową listę uczestników zawierającą imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy do rodziców dziecka.
4. Organizator wycieczki ubezpiecza dodatkowo uczestników polisą na pokrycie ewentualnych kosztów leczenia.
5. Informację o wycieczce zagranicznej wraz z listą uczestników dyrektor szkoły przekazuje do organów nadzorującego szkołę (LKO) i prowadzącego (UM) z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Wszelkie sprawy związane z wymianą zagraniczną młodzieży, odwiedzinami uczniów ze szkół partnerskich oraz wizytami osób z zewnątrz uzgadnia się z dyrekcją szkoły.

X. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i programem wycieczki.

3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki w punkcie dotyczącym zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu, zażywania środków odurzających zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W razie braku możliwości zapewnienia właściwej opieki w tej sytuacji, kierownik wycieczki może podjąć decyzję o przerwaniu wycieczki. Uczestnicy wycieczki nie mogą wnosić żadnych roszczeń finansowych z tego powodu.
5. W sprawach nieuregulowanych 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.

Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą.

Załączniki do regulaminu:

1. Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki (załącznik 1).
2. Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji (załącznik 2).
3. Zasady bezpiecznego przewozu dzieci i młodzieży autokarem(załącznik 3).
4. Karta wycieczki(załącznik nr 4)
5. Lista uczestników wycieczki (załącznik nr 5)
6. Pisemna zgoda rodziców (załącznik nr 6)
7. Oświadczenie rodziców (załącznik nr 7)
8. Regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki (do dostosowania) (załącznik nr 8)
9. Rozliczenie wycieczki (załącznik nr 9)
10. Oświadczenie kierownika wycieczki (załącznik nr 10)
11. Oświadczenie opiekuna wycieczki (obowiązki do dostosowania) (załącznik nr 11)

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Zasady bezpiecznego przewozu dzieci i młodzieży autokarem

Opieka w czasie przejazdów na wycieczki lub inne imprezy szkolne, o których mowa w Rozporządzeniu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (*Dz.U.2018.1055*) winna być organizowana z zachowaniem wymogów określonych w rozmaitych dokumentach podejmujących tę problematykę, a zwłaszcza w aktach wykonawczych ustaw: o systemie oświaty, o kulturze fizycznej.

Bezpieczeństwo zorganizowanych grup dzieci i młodzieży w ruchu drogowym, na rajdach, zlotach, przemarszach, wycieczkach pieszych i rowerowych oraz innych formach korzystania z dróg publicznych **reguluje** w sposób szczególny wyżej wymieniana ustawa **prawo o ruchu drogowym**, w której należy zwrócić uwagę zwłaszcza na artykuły: 6, 11, 12, 18a, 27, 32, 43, 57, 57a, 60 ust. 2 pkt.4, 63, 87, 96, 97.1, 97.2 i 97.2a oraz 109 ust. 4 pkt. 1 i 2.

Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat oznacza się z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci lub młodzieży.

Kierujący pojazdem, omijając pojazd przewożący dzieci, jest obowiązany w czasie wsiadania lub wysiadania dzieci lub młodzieży zachować szczególną ostrożność i w razie potrzeby zatrzymać się.

Zabrania się oznaczania pojazdu tablicami, o których mowa wyżej, w czasie gdy dzieci lub młodzież nie są przewożone.

Na wycieczce autokarowej na jednego opiekuna przypadać może **15 uczniów** (kierowca i pilot/przewodnik nie mogą stanowić opiekunów).

Opieka nad dziećmi przewożonymi **winna obejmować czas oczekiwania na pojazd oraz czas przewozu**. Dla osób, którym powierza się opiekę należy określić **zakres obowiązków**. Osoby te m.in.:

1. Sprawdzają stan liczebny w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu.
2. Pilnują ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe.
3. Przestrzegają zasadę: opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
4. Ustalają sposób porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
5. Zwracają uwagę na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu.
6. Zapewniają bezpieczne wsiadanie i wysiadanie uczniów, a także w zależności od sytuacji, przejście do miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewniają bezpieczne rozejście się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku czy miejsca zaparkowania, przeprowadzają dzieci na drugą stronę jezdni.
7. Przestrzegają obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu tylko na parkingach, a po każdym postoju dokonują ponownego zliczania uczestników wycieczki.
8. Organizują bezpieczne wysiadania w razie tzw. konieczności; w przypadku zatrzymania się na trasie na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci i młodzież, opiekunowie zabezpieczają wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy, wyprowadzając ich w bezpieczne miejsce.
9. Nie dopuszczają do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

KO w Gorzowie Wlkp. jednocześnie informuje, że kontrole przewozu osób należą do priorytetowych działań Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego w Gorzowie Wlkp.

W trosce o bezpieczeństwo uczestników wycieczek można zwracać się do w/w Inspekcji o sprawdzenie autokaru bezpośrednio przed wyjazdem. Inspektorzy skontrolują m.in. stan techniczny pojazdu, czas pracy oraz trzeźwość kierowcy. Prośbę o dokonanie kontroli pojazdu należy zgłosić co najmniej 3 dni przed planowanym wyjazdem, podając miejsce i godzinę wyjazdu.

Adresy:

Wojewódzka Inspekcja Transportu Drogowego

Oddział Inspekcji Transportu Drogowego w Zielonej Górze (www.witd.zgora.pl)

ul. Partyzantów 40; 65-040 Zielona Góra

tel. 068 324 10 51; fax: 068 325 28 67; e-mail: biuro@witd.zgora.pl

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraj¹/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 WYCIEZKI

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.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez.....
w dniu na trasie

Lp.	Imię i nazwisko	Tel. rodzica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Kierownik wycieczki:
.....

Dyrektor szkoły:
.....

Załącznik nr 6

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

.....
Nazwisko i imię uczestnika

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do
w terminie..... zorganizowanej przez.....
Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem.
Po zakończonej wycieczce zobowiązuję się odebrać dziecko z miejsca jej rozwiązania*.

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Miejscowość: Data:

*dotyczy dzieci poniżej 10 roku życia oraz wycieczek, których powrót zaplanowany jest po godz. 18.

Załącznik nr 7

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

.....
Nazwisko i imię uczestnika

Oświadczam, iż zobowiązuję się do uiszczenia pełnej należności przewidywanej w kalkulacji za udział mojego dziecka w wycieczce do....., która odbędzie się w terminie zorganizowanej przez....., w kwocie..... zł.
Ponadto pokryję również ewentualne straty materialne spowodowane przez moje dziecko.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi:

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

Telefon kontaktowy:

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Miejscowość: Data:

REGULAMIN WYCIECZKI

Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze podczas wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
 - e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018.1055).
7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki zapoznaje jej uczestników z regulaminem).

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki:

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do:

.....

zorganizowana w dniu: przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób..... x koszt wycieczki = zł.

2. Inne wpłaty

.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt najmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

.....

.....

Razem wydatki:

III. Koszty wycieczki na jednego uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości:,..... zł

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.....

2.

3.

.....

(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Rozliczenie przyjęła Klasowa RR

.....

(data i podpis Klasowej RR)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).

Oświadczenie kierownika wycieczki

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Opracowanie programu i regulamin wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
3. Ubezpieczenie uczestników wycieczki zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich zebranie zgód rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce.
5. Przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki w przewidzianym regulaminem terminie.
6. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
8. Posiadanie w trakcie wycieczki jej dokumentacji (karta, lista uczestników, zgody rodziców).
9. Organizowanie transportu, wyżywienia, noclegów dla uczestników wycieczki.
10. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
11. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
12. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
13. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
14. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA I ZDROWIA DZIECI NA WYCIECZCE

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce zorganizowanej przez

.....
do w terminie od
do..... oświadczam że :

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z przepisami dot. bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży:
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna

Zielona Góra, dnia.....

.....

podpis kierownika

Oświadczenie opiekuna wycieczki/imprezy

Obowiązki opiekuna wycieczki:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA I ZDROWIA DZIECI NA WYCIECZCE

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce zorganizowanej przez

.....
do w terminie od

do..... oświadczam że :

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z przepisami dot. bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży,
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków opiekuna.

Zielona Góra, dnia.....

.....
podpis opiekuna