

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza  
w Rybniku**

wchodzi w życie z dniem 31.01.2019r.

**Akty prawne przy organizacji wycieczek szkolnych:**

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz.380)
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r.poz.967 i 2245)
4. 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. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z 2009.Nr 139, poz. 1130 z 2010r. Nr 215 poz 1408 z 2011. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140) .
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły podstawowe i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. nr 135, poz. 1516,z 2014r. poz. 1150 oraz z 2018r. poz.1533).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U .poz. 1055).
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10.10.2014r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i 1669.)
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245)
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1629)

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

**I. Cele organizowania przez szkołę zajęć krajoznawczo-turystycznych**

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
  - 1) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
  - 3) poznanie kultury i języka innych państw;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawa stanu zdrowia młodzieży;
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 10) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

**II. Warunki i sposoby organizowania przez szkołę zajęć i imprez krajoznawczo--turystycznych**

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce lub imprezie.
3. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki lub imprezy o tym fakcie.
4. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki lub imprezy.
5. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki lub imprezy na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki lub imprezy szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami kąpieliska lub pływalni – i egzekwować ich przestrzeganie;
  - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom;
  - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.
7. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczniów (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku**

kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

- 1) w mieście – uczeń zawiadamia Policję, rodziców, dyrektora szkoły;
- 2) na szlaku turystycznym – uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
9. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
10. Zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
11. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i specjalnym zeszycie wyjść.
12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
13. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki lub imprezy, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba mogą nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
14. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
15. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
16. Wycieczka lub impreza może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje dyrektor.
17. W wycieczce lub imprezie, której czas trwania przekracza 12 godzin, powinien brać udział dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy.
18. Podczas wycieczek lub imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.
19. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Podczas przemarszu po dużych miastach zaleca się chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
20. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki lub imprezy na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

### **III. Formy zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:**

- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub rozszerzenia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku**

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: rajdy, biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”;
- 6) imprezy integracyjne: spotkania przy świecach, ogniska klasowe, dyskoteki.
- 7) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę wycieczki, o której mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. poz. 1055).
- 8) Wzór rejestru wyjść grupowych uczniów określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

### **2. Podział ze względu na miejsce pobytu:**

- 1) krajowe,
- 2) zagraniczne.

### **3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:**

- 1) sportowe,
- 2) przyrodnicze,
- 3) kulturalno-historyczne.

## **IV. Kierownik wycieczki i jego obowiązki**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy szkolnej może być również inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik obozu wędrownego, od uczestników którego wymaga się przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, powinien mieć dodatkowe kwalifikacje:
  - 1) zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub
  - 2) uprawnienia przewodnika turystycznego, lub
  - 3) uprawnienia przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, lub
  - 4) uprawnienia pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba, która posiada:
  - 1) uprawnienia przewodnika turystycznego lub
  - 2) uprawnienia przodownika turystyki kwalifikowanej, lub
  - 3) uprawnienia instruktora turystyki kwalifikowanej, lub
  - 4) uprawnienia pilota wycieczek, lub
  - 5) topień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku**

5. Dbając o bezpieczeństwo uczniów, dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.
6. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i przedstawienie programu i szczegółowego harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowanie regulaminu wycieczki lub imprezy i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki lub imprezy;
  - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - 6) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
  - 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
  - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
  - 12) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
  - 13) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, rady rodziców.
7. Od roku szkolnego 2014/2015 w związku z wejściem w życie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1150) istnieje możliwość **łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy za zgodą dyrektora szkoły**. Przepis ten ma za zadanie **ułatwić organizowanie małych wycieczek**, np. dla kilkorga uczniów, podczas których jedna osoba może z powodzeniem pełnić obie funkcje bez uszczerbku dla sprawnej organizacji wycieczki i bezpieczeństwa jej uczestników.

### **V. Opiekun wycieczki i jego obowiązki**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, np. rodzic jednego z uczniów.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku**

- 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających z aktualnych potrzeb.

### **VI. Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- 6) nie zaśmiecać pojazdu,
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd,
- 10) nie oddalać się z miejsca pobytu bez zgody opiekuna,
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury, Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

### **VII. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Na okres przebywania na wycieczce lub imprezie organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W wycieczkach lub imprezach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników wycieczki lub imprezy powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę lub imprezę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
5. Na każdą wycieczkę lub imprezę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

### **VIII. Zalecane normy bezpieczeństwa**

1. Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.
2. **Wycieczki autokarowe:**
  - 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
  - 2) 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. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku;

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

- 3) kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej;
- 5) liczba uczestników wycieczki lub imprezy nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
- 6) przejście w autokarze musi być wolne;
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
- 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) przerwy w celu zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
- 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- 13) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

**3. Wycieczki lub imprezy piesze:**

- 1) wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu – 2 opiekunów na 30 uczniów;
- 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) – 1 opiekun na 15 uczniów;
- 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 5) w mieście uczestnicy poruszają się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem uczestnicy chodzą wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- 6) w lesie uczestnicy poruszają się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- 8) przed wyruszeniem ze szkoły uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

**4. Wycieczki w góry:**

- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m – 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna ona przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godzin marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej trasa może być dłuższa;
- 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- 5) wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy 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;
- 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę lub imprezę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 8) na terenie parków narodowych wycieczkę lub imprezę prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.

**5. Wycieczki wysokogórskie:**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16. rok życia);
- 2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze;
- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płę uczestników;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

**6. Wycieczki rowerowe:**

- 1) liczebność grupy – 2 opiekunów na 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12. rok życia i mają kartę rowerową), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu drogowego;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 5) odstępy między jadącymi – do 5 m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny;
- 9) boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

**7. Przejazdy pociągami:**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów;
- 2) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa wagony lub więcej, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem;
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

**8. Korzystanie z kąpielisk:**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczestników;
- 2) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników;
- 3) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

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

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie (miejscu) pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) 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;
- 3) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy;
- 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 6) 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;
- 7) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać o to, 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 liczbę przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

**10. Zielone, białe szkoły:**

- 1) Wycieczki tego typu należy planować ze zwiększoną liczbą opiekunów – 1 opiekun na 10 uczestników – ze względu na zapewnienie opieki w porze nocnej.
- 2) Należy dokładnie przeanalizować, czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja zielonej szkoły

**IX. Wycieczki i imprezy zagraniczne**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki lub imprezy oraz opiekunów,
  - 5) listę uczestników oraz ich wiek.
3. Opracowuje się taką samą dokumentację jak przy organizacji wycieczek lub imprez krajowych.
4. Kierownikiem i opiekunem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Uczestników wycieczki lub imprezy zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

6. Kierownik wycieczki lub imprezy winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki lub imprezy winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).
8. Do organu prowadzącego i organu nadzorującego kierownik wycieczki składa:
  - 1) zawiadomienie do Śląskiego Kuratora Oświaty i Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rybnika o organizacji wycieczki zagranicznej wg poniższego wzoru zał. 9 lub 9a,
  - 2) karta wycieczki,
  - 3) Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej z załączoną dokumentacją należy przesłać drogą pocztową lub złożyć, na co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem w trzech egzemplarzach w punkcie kancelaryjnym Delegatury Nadzoru Edukacji właściwego ze względu na siedzibę szkoły, czyli Delegaturze w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3-go Maja 27
  - 4) Dokumenty należy sporządzić w trzech egzemplarzach.”

**X. Dodatkowe, ważne informacje dla kierowników wycieczek**

1. Kierownik wycieczki będący dyspozytorem pojazdu powinien przed przybyciem grupy upewnić się co do stanu technicznego pojazdu, ostatniego przeglądu, dokumentów i samopoczucia kierowcy oraz właściwego oznakowania pojazdu. W przypadku niepewności powinien poprosić Policję o sprawdzenie sprawności pojazdu.
2. Przed podróżą kierownik powinien ustalić zasady współpracy z kierowcą, podczas jazdy nie wolno żądać od kierowcy wykonania czynności wykraczających poza przepisy i obowiązki dotyczące zasad pracy i poruszania się po drogach publicznych.
3. Najczęstsze przyczyny wypadków na wycieczkach:
  - 1) niesprzyjające warunki atmosferyczne,
  - 2) lekceważenie zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminie wycieczki,
  - 3) brak znajomości przepisów ruchu drogowego,
  - 4) brak nawyków orientacyjno-przestrzennych,
  - 5) niewłaściwe żywienie oraz nadużywanie napojów alkoholowych,
  - 6) nagłe niedyspozycje samopoczucia i zdrowia,
  - 7) niedostateczna zaprawa fizyczna,
  - 8) przecenianie własnych umiejętności,
  - 9) nieodpowiedni ekwipunek turystyczny,
  - 10) uszkodzenie/awaria środków transportu,
  - 11) niskie kwalifikacje kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez turystycznych.
4. Kilka rad na drogę, które warto przekazać uczestnikom przed podróżą:
  - 1) przed wyjazdem dobrze wypocznij, wyśpij się, co pozwoli na lepszą koncentrację podczas podróży;
  - 2) ubierz się lekko, przewiewnie, wygodnie, najlepiej na cebulkę;
  - 3) przed podróżą zjedz pożywny posiłek, a na drogę zabierz napoje (zimne niegazowane i gorące), owoce i przekąski energetyczne;
  - 4) przed podróżą zgłoś opiekunom informację o przyjmowanych lekach, chorobie lokomocyjnej czy alergii;
  - 5) podczas wielogodzinnej podróży staraj się poruszać, zmieniaj pozycję siedzenia, wychodź na korytarz, opuszczaj autokar podczas postoju.

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

**XI. Finansowanie**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki lub imprezy, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki lub imprezy powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
  - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka lub impreza była finansowana z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację, uwzględniając:
  - 1) przychody:
  - 2) wpłaty uczestników,
  - 3) dotacje,
  - 4) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy);
  - 5) poniesione koszty:
  - 6) liczbę uczestników i opiekunów,
  - 7) ubezpieczenie,
  - 8) koszty noclegów,
  - 9) koszty transportu,
  - 10) wyżywienie,
  - 11) usługi przewodników,
  - 12) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
  - 13) koszty imprez kulturalnych,
  - 14) inne związane z programem wycieczki lub imprezy (wypożyczenie sprzętu itp.).

**XII. Postanowienia końcowe**

1. Wycieczkę organizuje się w przypadku uczestnictwa w niej 80% uczniów danej klasy.
2. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki lub imprezy powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**XIII. Dokumentacja wycieczki**

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki z dziennika elektronicznego- załącznik

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

- nr 2.
3. Pisemną zgodę rodziców - załącznik nr 3.
  4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, wraz z listą do podpisu przez uczestników wycieczki w związku z zapoznaniem i przestrzeganiem – załącznik nr 4.
  5. Rejestr wyjść grupowych ze Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku – załącznik nr 5.
  6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu w terminie do 14 dni – załącznik nr 6.
  7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.
  8. Zakres obowiązków kierownika - załącznik nr 7.
  9. Zakres obowiązków opiekunów - załącznik nr 8.
  10. Dodatkowe ubezpieczenie.
  11. Zawiadomienie do Śląskiego Kuratora Oświaty i Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rybnika o organizacji wycieczki zagranicznej wg poniższego wzoru zał. 9 lub 9a, (Załącznik 9 – dla uczniów szkoły podstawowej, załącznik 9a – dla uczniów gimnazjum)
  12. Lista uczniów będących pod opieką nauczyciela – załącznik nr 10
  13. Umowa o usługi przewozowe – załącznik nr 11

*załącznik nr 1*

**KARTA WYCIECZKI**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
NR 36 IM. CZESŁAWA MIŁOSZA W RYBNIKU**

Cel wycieczki : .....

.....

.....

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

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:.....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....  
(Imię i Nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

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

**PROGRAM WYCIECZKI**

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

<b>Data, godzina wyjazdu oraz 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 miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>

Zatwierdzam

.....  
(Data i podpis dyrektora szkoły)

*załącznik nr 2*

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

Lista uczestników wycieczki sporządzona na podstawie danych zawartych w dzienniku elektronicznym.

Wymagane dane: imię i nazwisko, pesel, adres, oraz telefon kontaktowy do rodzica/prawnego opiekuna.

*Podpis dyrektora*

*załącznik nr 3*

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**  
**OŚWIADCZENIE RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ**

.....  
(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)

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

2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie.....  
w terminie określonym przez kierownika wycieczki.

3. Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem zbiórki i miejscem rozwiązania wycieczki, a miejscem zamieszkania.

4. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki, spowodowane przez moje dziecko i wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

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

6. Ważne informacje o dziecku:

- Syn/córka\*, dobrze/źle\* znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.):.....
- W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

7. Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania.....
- telefon kontaktowy do rodziców/ prawnych opiekunów.....
- PESEL dziecka:.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

## Regulamin wycieczki

### Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów), policję oraz dyrektora szkoły.

### **Zapoznałem(lam) się z regulaminem wycieczki i jej programem:**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			



## ROZLICZENIE

Wycieczki

(imprezy) szkolnej do .....

zorganizowanej w dniu ..... przez .....

### I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty: .....

Razem dochody:.....

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu: do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

5. Inne wydatki (.....) .....

**Razem wydatki**.....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:** - .....

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

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

**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)**

.....

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

**1. Zakres obowiązków kierownika wycieczki**

**2. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:**

- 1) podpisanie umowy z biurem turystycznym lub przewoźnikiem załącznik nr 11
- 2) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
- 3) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 6) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 7) zapewnienie opieki instruktorskiej przy wyjazdach na: narty, łyżwy, basen
- 8) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 9) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
- 10) dokonanie podziału zadań wśród opiekunów,
- 11) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce – przydział imienny określonej liczby uczniów każdemu opiekunowi – załącznik nr 10
- 12) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 13) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**1. Zakres obowiązków opiekuna.**

**2. Obowiązkiem opiekuna jest:**

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 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, sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

Załącznik nr 9

.....

(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka adresowa szkoły/zespołu szkół/placówki)

Śląski Kurator Oświaty  
ul. Powstańców 41a  
40-024 Katowice  
Delegatura Kuratorium Oświaty

w .....

**Informacja o organizacji wycieczki za granicą**

Zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r., poz. 1055 ) informuję, że w okresie od ..... do ..... 20....r. szkoła/placówka .....

(nazwa szkoły, placówki/zespołu szkół organizującego wycieczkę)

organizuje wycieczkę za granicą dla uczniów szkoły.....

( nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Jednocześnie oświadczam, że kierownik wycieczki<sup>1</sup> lub jeden z opiekunów wycieczki <sup>1</sup> zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, a szkoła zawarła umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce ( jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów proszę wskazać te przepisy). Karta wycieczki została zatwierdzona przez dyrektora ..... w dniu .....

( nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Potwierdzenie zgłoszenia proszę wysłać na adres szkoły/ odbiorę osobiście<sup>1</sup>

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Adnotacja organu nadzoru pedagogicznego/prowadzącego

1.podkreślić właściwe

Załączniki:

1.Karta wycieczki ( bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce, zgód rodziców)

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

*Załącznik nr 9a*

.....

(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka adresowa szkoły/zespołu szkół/placówki)

Śląski Kurator Oświaty  
ul. Powstańców 41a  
40-024 Katowice  
Delegatura Kuratorium Oświaty  
w .....

**Informacja o organizacji wycieczki za granicą**

Zgodnie z § 7 ust. 2 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. 2001r., nr 135, poz. 1516 ze zm. ) informuję, że w okresie od ..... do ..... 20....r. szkoła/placówka .....

(nazwa szkoły, placówki organizatora wycieczki)

organizuje wycieczkę za granicą dla uczniów szkoły.....  
( nazwa szkoły/ placówki )

Jednocześnie oświadczam, że kierownik wycieczki<sup>1</sup> lub jeden z opiekunów wycieczki<sup>1</sup> zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, a szkoła zawarła umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce ( jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów proszę wskazać te przepisy). Karta wycieczki została zatwierdzona przez dyrektora ..... w dniu .....  
( nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Potwierdzenie zgłoszenia proszę wysłać na adres szkoły/ odbiorę osobiście<sup>1</sup>

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Adnotacja organu nadzoru pedagogicznego/prowadzącego

1.podkreślić właściwe

Załączniki:

1.Karta wycieczki (bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce, zgód rodziców)

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

Załącznik nr 10

Lista uczniów pod opieką nauczyciela .....

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

Podpis nauczyciela

**Umowa o usługi przewozowe**

Umowa zawarta w dniu ..... pomiędzy Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku z siedzibą ul. Sztolniowa 29b, Rybnik 44-251, w imieniu której występuje

.....  
zwanej w treści umowy „Zamawiającym”,

a .....  
w imieniu którego występuje: .....  
zwany w treści umowy „Przewoźnikiem”.

§ 1

1. Przewoźnik oświadcza, że działa na podstawie .....  
Posiada uprawnienia i spełnione wymogi formalne oraz odpowiednie środki transportowe, a także pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do wykonania niniejszej umowy zgodnie z przepisami prawa, a ponadto oświadcza, że mając na uwadze iż przedmiotem umowy jest przewóz dzieci i młodzieży szkolnej, zobowiązuje się przy jej wykonywaniu dołożyć szczególnej staranności.
2. Przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia przewożonym uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków przejazdu.
3. Pojazdy, którymi będą przewożeni uczniowie muszą być sprawne pod względem technicznym i właściwie oznakowane.
4. Przewoźnik zobowiązany jest do posiadania ubezpieczeń wynikających z przepisów prawa.
5. Przewoźnik zobowiązuje się do punktualnego i terminowego podstawienia sprawnego autobusu w wyznaczonym punkcie odbioru dzieci. W przypadku opóźnienia wynikającego z winy przewoźnika, przewoźnik zobowiązuje się do obniżenia opłaty za usługę o 20%.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przewoźnikowi zapewnienie wykonania przewozu własnymi środkami, jest on zobowiązany na własny koszt i ryzyko zapewnić zastępcze wykonanie umowy przez innego koncesjonowanego przewoźnika, który winien spełniać wszelkie wymagania i obowiązki wynikające z niniejszej umowy i przepisów prawa.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Przewoźnik w zakresie działania swojego przedsiębiorstwa, zobowiązuje się do przewozu ..... uczniów oraz ..... opiekunów na trasie .....  
i z powrotem.
2. Strony ustalają, że do wykonania zadania wskazanego w pkt. 1 zostaną podstawione ..... autobusy.

§ 3

Przewoźnikowi przysługuje wynagrodzenie ..... Zapłata za usługę nastąpi po jej wykonaniu w terminie określonym przez przewoźnika na podstawie przedłożonej faktury lub rachunku.

§ 4

**Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 36  
im. Czesława Miłosza w Rybniku**

Przewoźnik może odmówić wykonania przewozu w przypadkach losowych niezależnych od działań, powodujących brak przejezdności drogi takich jak: powódź, zaspasne, zerwanie drogi itp...

§ 5

Wszelkie zmiany umowy winny być dokonywane w formie pisemnej.

§ 6

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszą umowę mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U.2017.0.1983 )

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

Zamawiający

Przewoźnik

1.

2.