

S



P

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza  
w Świątnikach Górnych

**REGULAMIN  
ORGANIZOWANIA  
KRAJOZNAWSTWA  
I TURYSTYKI  
W FORMIE WYCIECZEK  
SZKOLNYCH**

**REGULAMIN ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI  
W FORMIE WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.ADAMA MICKIEWICZA  
W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz. 900)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1533)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055)

## § 1

### Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej, **dydaktycznej i opiekuńczej** szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne mają na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie 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) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Organizacja krajoznawstwa i turystyki w tym wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz (w przypadku wycieczek przedmiotowych) z nauczycielskich planów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych oraz zajęć pozalekcyjnych z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczestników, wymaganych podczas wycieczki.
  - 1) Długość dziennych odcinków trasy i tempa należy dostosowywać do możliwości najsłabszych uczestników wycieczki.
6. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

8. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
9. Dla uczniów klas IV-VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regiony geograficzno-turystycznego i kraju.
10. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
11. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

## § 2

### **Rodzaje form turystyki i krajoznawstwa (w tym wycieczek)**

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
    - a) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe, obozy naukowe, obozy sportowo – kondycyjne;
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć formy turystyki i krajoznawstwa określone w ust 1.

## § 3

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczki**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zalecanymi normami bezpieczeństwa zawartymi w załączniku nr 8.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki są kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły (nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników).

3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
  - 1) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel (który nie musi mieć ukończonego kursu kierownika wycieczek szkolnych) lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu (dotyczy turystyki kwalifikowanej: kolarskiej, narciarskiej, kajakowej);
  - 2) opiekun wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba.
4. Kierownikiem specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być osoba posiadająca uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
5. Kierownik i opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. **Nauczyciele powinni posiadać pisemną deklarację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą (załącznik nr 7).**

## § 4

### **Zasady organizacji wycieczek**

1. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasady zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów:
  - 1) wycieczki autokarowe oraz poza teren miejscowości, która jest siedzibą szkoły – jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 2) wycieczki z korzystaniem ze środków transportu miejskiego – jeden opiekun na 15 uczestników;
  - 3) wycieczki przedmiotowe w miejscowości, która jest siedzibą szkoły – co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów (bez korzystania z środków lokomocji);
  - 4) wycieczki piesze organizowane na terenie parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – jeden opiekun na 10 uczestników i górski przewodnik turystyczny (uczestnikami mogą być uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);
  - 5) wycieczki innymi środkami lokomocji (np. przejazdy kolejowe) – jeden opiekun na 10 uczniów;
  - 6) wycieczki rowerowe – jeden opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia i posiadają kartę rowerową);
  - 7) wycieczki wysokogórskie – jeden opiekun na 5 uczniów i górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
2. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się regulaminem parku narodowego lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

3. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników z kąpielisk i basenów, powinni:
  - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminem kąpieliska lub pływalni i egzekwować jego przestrzeganie;
  - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57 poz. 358) zawierają szczegółowe warunki bezpieczeństwa osób w tych miejscach.
5. Przy ustaleniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki oraz stan zdrowia uczestników, ewentualną niepełnosprawność.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Wycieczki rozpoczynają się i kończą na terenie przyszkolnym (placu koło szkoły), skąd uczniowie udają się do domu (po godz. 21.00 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów).
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie zobowiązani są bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka (nie później niż 3 dni przed wycieczką).
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołosedzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

15. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
16. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
17. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## § 5

### Planowanie wycieczki

1. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, podczas których obowiązują wszystkie zasady zachowania opisane w Statucie szkoły.
2. Z chwilą, gdy klasa jako zespół podejmuje decyzję o wyjeździe na wycieczkę, wycieczka staje się obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Wycieczka **klasy/oddziału** nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 75% uczniów danej klasy.
4. Biorąc pod uwagę cele edukacyjne i względy ekonomiczne może być zorganizowana wspólna wycieczka dla równoległych klas lub uczniów z danego poziomu edukacyjnego.
5. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce, biorą udział w zajęciach lekcyjnych zgodnie z wcześniej ustalonym planem.
6. Wychowawcy klas/ nauczyciele zgłaszają zamiar organizacji wycieczki dyrektorowi szkoły a następnie po uzyskaniu akceptacji dyrektora przystępują do czynności związanych z jej organizacją (**dokonują wpisu do harmonogramu wycieczek w sekretariacie szkoły**).
7. Dłuższe wycieczki powinny być organizowane w terminach: wrzesień – październik oraz maj – czerwiec.
8. Ustala się limit 3 dni roboczych przeznaczonych na wycieczki klasowe oraz jedną kilkudniową wycieczkę (wyjazd) krajową lub zagraniczną, wspólną dla uczniów szkoły.
9. Podpisanie karty wycieczki przez dyrektora szkoły jest jednocześnie zgodą na powierzenie funkcji kierownika i opiekunów wycieczki (osobom wskazanych w karcie) i delegowaniem ich do pełnienia pracy poza terenem szkoły) zgodnie z warunkami określonymi w §3 ust.3.

## § 6

### Organizacja wycieczki

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Obowiązki kierownika wycieczki określa § 7 ust.1.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty (jeden egzemplarz) są przekazywane kierownikowi wycieczki.
  - 1) Podpisanie przez dyrektora dokumentów wymienionych w ust. 3 jest równoznaczne z zatwierdzeniem programu, składu uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki.
4. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. Wyjazd sobotni lub sobotnio – niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności.
6. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
7. Uczestnicy wycieczki i ich rodzice muszą być zapoznani z celem, trasą, program wycieczki i jej regulamin oraz zasadami bezpieczeństwa.
8. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
9. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem **od nieszczęśliwych następstw**.
10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą niezbędne jest wykonanie dodatkowych czynności:
  - 1) dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizacji takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

## § 7

### Obowiązki uczestników wycieczki

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy (wypełnienie karty), **w tym wskazanie wymaganej liczby opiekunów**;
  - 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie;
  - 3) opracowanie regulaminu;
  - 4) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki programem i regulaminem wycieczki oraz przekazanie informacji o celu i trasie wycieczki;

- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 7) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 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 uczestników;
- 11) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, bieżące regulowanie wszystkich należności;
- 13) dokonanie podsumowania merytorycznego, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, przedłożenie go dyrektorowi szkoły oraz poinformowanie rodziców na najbliższym zebraniu;
- 14) dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia) są dołączane przez kierownika wycieczki do rozliczenia finansowego.

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 zlecone przez kierownika.

3. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) dostarczyć kierownikowi lub opiekunowi wycieczki zgodę od rodzica na udział w wycieczce;
- 2) przestrzegać punktualności - przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 3) przygotować odpowiedni strój i/lub wyposażenie zależnie od charakteru wycieczki;
- 4) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 5) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika;
- 6) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i ustalonymi zasadami użytkowania;
- 8) nie oddalać się samowolnie od grupy;
- 9) przestrzegać postanowień i regulaminów obiektów i miejsca zakwaterowania;
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 11) przestrzegać podczas wycieczki postanowień Statutu, przepisów bezpieczeństwa i regulaminu wycieczki. W przypadku ich nieprzestrzegania wobec uczestnika będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.

## § 8

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust 2.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## § 9

### Dokumentacja wycieczki

1. Pełna dokumentacja wycieczki winna zawierać:
  - 1) karta wycieczki jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach) – załącznik nr 1;
  - 2) lista uczestników (w dwóch egzemplarzach) - załącznik nr 2.1 lub 2.2;
  - 3) pisemną zgodę rodziców - załącznik nr 3;
  - 4) szczegółowy regulamin wycieczki ustalony przez organizatora (kierownika wycieczki) – załącznik 4;
  - 5) potwierdzenie wpłaty – załącznik nr 5;
  - 6) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 7) rozliczenie finansowe po jej zakończeniu – załącznik nr 6.
2. Plan (harmonogram) wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
  - 1) termin;
  - 2) trasę;
  - 3) środki lokomocji;

- 4) rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza, przedmiotowa, sesja naukowa);
  - 5) punkt zakwaterowania i punkt żywienia
  - 6) imienną wykaz opiekunów z ich podpisami.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. W przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi szkoły.
  4. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie do 2 tygodni od dnia jej zakończenia dyrektorowi szkoły.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez **wychowawcę lub** dyrektora.
2. **Wychowawca przekazuje za pośrednictwem e-dziennika informację o liście uczniów nie biorących udziału w wycieczce.**
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora **oraz poinformować przez o nich rodziców za pośrednictwem e-dziennika.** Wyjście należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych znajdującym się w sekretariacie szkoły.
4. Ustalenia ust.3 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu, szczególnie § 7 ust. 3pkt. 10, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. **W sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia lub innym uczestnikom kierownik zawiadamia także odpowiednie służby np.: policję, pogotowie ratunkowe.**
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu szkoły i przepisów wyższego rzędu.
7. Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

**KARTA WYCIECZKI**

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

Cel wycieczki .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/ miasto / trasa wycieczki:  
.....  
.....  
.....  
.....

Termin .....

Nr telefonu kierownika wycieczki. ....

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

Klas: .....

Liczba opiekunów wycieczki : .....

Środek lokomocji .....

<sup>1)</sup>Dotyczy wycieczki za granicą

## PROGRAM WYCIECZKI

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

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie

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

Kierownik wycieczki

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Zatwierdzam

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

## PRELIMINARZ WYCIECZKI

### I. Dochody

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

2. Inne wpłaty.....

**Razem dochody:** .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

.....

**Razem wydatki:**..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....

*(podpis kierownika wycieczki)*

.....

*(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*





**ZGODA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW/  
NA UDZIAŁ W WYCIECZCE**

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

.....  
(nr telefonu kontaktowego)

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

ucznia/ uczennicy klasy .....

w wycieczce szkolnej do .....  
organizowanej przez Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych  
w dniu / dniach.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce szkolnej.
2. Wyrażam zgodę na ewentualną hospitalizację i leczenie diagnostyczne w sytuacjach zagrożenia jego życia i zdrowia.
3. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
4. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu po zakończeniu wycieczki.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

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

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

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

/

Załącznik nr 4

***(Regulamin ustala kierownik wycieczki, modyfikuje go w zależności od rodzaju wycieczki z uwzględnieniem ogólnych zasad wskazanych w zał.4. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni fakt zapoznania z regulaminem potwierdzają podpisem. Należy przekazać go wraz ze zgodą).***

## **REGULAMIN WYCIECZKI**

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę minimum 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje należy zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez zgody opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się posiadania i spożywania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki itd.) W przypadku stwierdzenia posiadania lub ich spożycia kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcji szkoły i rodziców, a w przypadku zagrożenia zdrowia i życia pogotowia ratunkowego, **policji**.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (np.: nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach zakwaterowania należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów obiektów i ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki i opiekunowie zwracają uwagę na przestrzeganie zasad ruchu drogowego (np. przechodzenie zwarta grupą na przejściach dla pieszych itd.).
17. **Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.**
18. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem wycieczki i jej programem oraz zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nich zasad. W przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego i klas pierwszych, które nie potrafią się podpisać (na początku roku szkolnego) wychowawcy/nauczyciele potwierdzają fakt zapoznania dziecka z regulaminem (*Zapoznałem/am ucznia/dziecko z regulaminem wycieczki – data i podpis wychowawcy/nauczyciela*).

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

.....  
(podpis ucznia/uczennicy)

.....  
(podpis rodzica)





## ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) 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 wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu:           do teatru:.....  
                                  do kina:.....  
                                  do muzeum:.....  
                                  inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....  
.....  
.....

**Razem wydatki:**.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: .....

IV. Pozostała kwota w wysokości .....zł

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

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot uczniom, przekazanie radzie klasowej rodziców itp.)

Uczestnicy wycieczki  
(np. klasowa rada rodziców)

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

Kierownik wycieczki

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

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

Rozliczenie przyjął:

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

**DEKLARACJA**

Powierzam p. ....  
/imię i nazwisko nauczyciela/

.....  
/stanowisko służbowe/

pełnienie funkcji opiekuna/ kierownika wycieczki do .....,

która odbędzie się w dniu/ dniach .....

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

## **ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA**

### **I. WYCIECZKA AUTOKAROWA**

#### **1. Informacje ogólne**

- 1) Autokar musi być odpowiednio oznakowany do przewozu dzieci.
- 2) Kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6miesiące.
- 3) Maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy wynosi 4 godziny i 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut.
- 4) Nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.
- 5) Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych – na oznakowanych parkingach.
- 6) Liczebność opiekunów dostosowana do liczby uczestników (jeden opiekun na 15 uczniów, nie licząc kierowcy i pilota/ przewodnika – każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów)
- 7) Liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych/ liczby miejsc autokaru.
- 8) Miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie (osoby dorosłe).

#### **2. Czynności przed rozpoczęciem podróży**

- 1) Należy sprawdzić obecność według listy.
- 2) Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymację szkolną).
- 3) Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zalecone przez lekarza leki.
- 4) Dopilnować umieszczenia bagażów w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
- 5) Należy zabrać podręczną apteczkę pierwszej pomocy.
- 6) Ustalić, gdzie znajdują się: gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
- 7) Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, ręcznik papierowy, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
- 8) Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego 112).
- 9) W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy wezwać Policję (nr tel. 997).

#### **3. Czynności w trakcie podróży**

- 1) W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - a) przemieszczania się po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu oraz podróżowania w pozycji stojącej,
  - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
  - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdy (w tym śmieci) i rzucania przedmiotami.
- 2) W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub na stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

- a) Wchodzenia na jezdnię,
  - b) Przechodzenia na drugą stronę jezdni,
  - c) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczniów włączone były światła awaryjne.
- 3) Po każdym zakończonym postoju należy sprawdzić obecność uczestników wycieczki.

#### **4. Czynności po zakończeniu podróży**

- 1) Omówić z uczestnikami jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa i/ lub obowiązującego regulaminu.
- 2) Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczniów, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

#### **5. Postępowanie w razie wypadku**

- 1) W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjścia bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
- 2) W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy medycznej.
- 3) W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego 112.

## **II. WYCIECZKA PIESZA (NP. DO LASU):**

- 1) Liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (w tym jeden nauczycieli i może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia).
- 2) W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
- 3) Uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.
- 4) W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem (gdzie nie ma chodników) lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom – Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach mało ruchliwych.
- 5) W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach.
- 6) Opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu – dobrze, gdyby znał teren).
- 7) Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy muszą być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
- 8) Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

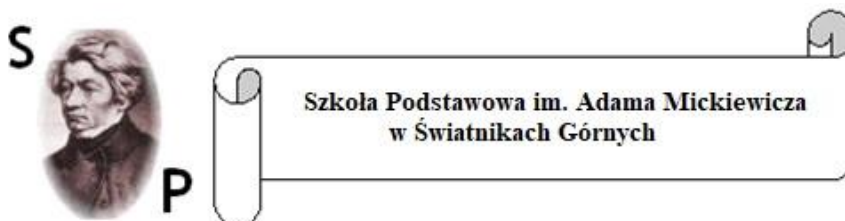
## **III. WYCIECZKA W GÓRY:**

- 1) Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13 – 14 lat nie powinna przekraczać 12 -13 km, tj. 4 – 5 godzin marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu.
- 2) Uczestnicy muszą posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste (ekwipunek) należy zabrać do plecaka.
- 3) Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawiają się osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.
- 4) Na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła.
- 5) Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej.

- 6) Na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy (np. na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego – przewodnicy tatrzańscy itd.).
- 7) Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
- 8) Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy.

#### **IV. WYCIECZKA ROWEROWA:**

- 1) Liczebność – 2 opiekunów na grupę 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób). W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
- 2) Wszyscy uczniowie (uczestnicy niepełnoletni) muszą posiadać kartę rowerową (lub prawo jazdy kategorii AM, A1, B1 lub T).
- 3) Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, a następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy.
- 4) Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika.
- 5) Odstęp pomiędzy jadącymi do 5 m.
- 6) Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), 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 ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
- 9) Z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.



## Zasady bhp podczas wycieczki w stanie epidemii COVID-19

### **Podstawa prawna:**

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 29 kwietnia 2021r. w sprawie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021 r., poz. 824)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 26 marca 2021r. w sprawie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021 r., poz. 561 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 512 ze zm.)*
- *Rozporządzenie 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. z 2018 r., poz. 1055) - § 6, § 8.*

1. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
2. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
3. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe kompatybilnymi z objawami COVID-19 np. takimi jak: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
4. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania).
5. Podczas wchodzenia do autokaru (každorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.
6. Podczas przejazdu, wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.
7. Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje również w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.

8. Należy zachowywać dystans społeczny min. 1,5 m, w sytuacji gdy usta i nos nie są zakryte. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu należy zasłonić usta i nos maseczką.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
10. We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych oraz rekomendacji MEiN.
11. W aktualnym stanie prawnym, w którym nauka odbywa się w sposób stacjonarny zajęcia mogą być realizowane również poza terenem szkoły przy zachowaniu warunków reżimu sanitarnego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej (Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – aktualizacja 17.05.2021r.)
12. Należy unikać wyjść i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
13. Organizacja i prowadzenie wycieczek musi być dostosowane do aktualnej sytuacji epidemicznej z uwzględnieniem przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii. Należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa oraz przestrzegać obowiązującego Regulaminu wycieczek.
14. Dopuszcza się możliwość organizacji wycieczek w warunkach opisanych w pkt. 10 i 11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie wyjazdów, wycieczek i podobnych wydarzeń, przy uwzględnieniu aktualnej sytuacji epidemicznej. Zanim dyrektor szkoły wyrazi zgodę na ich organizację, musi mieć pewność, że będzie ona bezpieczna dla jej uczestników (uczniów i pracowników szkoły i/lub rodziców biorących w nich udział).
15. Pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora na kierownika wycieczki powinien określić zasady bezpieczeństwa, uwzględniając przepisy obowiązujące w czasie epidemii oraz wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół.
16. Uczestnik wycieczki lub jego rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do dostarczenia organizatorowi (w ustalonym terminie) dokumentów - pisemnej zgody na udział w wycieczce podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego (zał. 1) oraz regulaminu, podpisanego przez uczestnika i jego rodzica/opiekuna prawnego (zał. 2).
17. Dyrektor szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na zorganizowanie wyjazdów, wycieczek i podobnych wydarzeń, przy uwzględnieniu aktualnej sytuacji epidemicznej.

## ZGODA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

.....  
(nr telefonu kontaktowego)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....

(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/ uczennicy klasy .....

w wycieczce do .....  
organizowanej przez Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych  
w dniu / dniach.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce szkolnej. W przypadku pojawienia się przeciwwskazań sanitarnych do uczestnictwa w wycieczce po wypełnieniu niniejszej zgody zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o nich organizatora wycieczki.
2. Oświadczam również, iż jestem świadomy/a ryzyka zakażenia podczas wycieczki w czasie stanu epidemii COVID-19 oraz potrzeby wdrożenia wszelkich konsekwencji sanitarnych, następujących po stwierdzeniu ewentualnego zakażenia u jakiegokolwiek uczestnika wycieczki.
3. Wyrażam zgodę na ewentualną hospitalizację i leczenie, akcję ratowniczą oraz zabiegi operacyjne w sytuacjach zagrożenia jego życia i zdrowia w czasie trwania wycieczki.
4. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę. Za ich zniszczenie lub zgubienie nie ponosi odpowiedzialności organizator wycieczki
6. Biorę odpowiedzialność za dojazd dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu po zakończeniu wycieczki.
7. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
8. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości ..... zł.
9. Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku odpowiedniego wyposażenia – np. odpowiedniej odzieży, obuwia, wyżywienia, środków ochrony osobistej (w tym maseczki / najlepiej medycznej).

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

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

Informuję, iż zapoznałem/-am się z programem oraz regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....  
(data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## Regulamin wycieczki

Każdy uczestnik zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki i zasadami bhp podczas wycieczki w stanie epidemii oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez opiekunów i kierownika wycieczki.
3. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Zachowanie każdego uczestnika wycieczki może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób.
4. Nie oddalać się od grupy.
5. Przestrzegać zasady poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bhp.
6. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.
7. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
8. Dostosować się do regulaminów obowiązujących w odwiedzanych obiektach.
9. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przybywa.
10. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu wycieczki (łącznie z jej odwołaniem) z przyczyn niezależnych od niego, co skutkuje zwróceniem kosztów wycieczki (w całości lub w części).
11. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów, koleżanek i innych osób.
12. Podczas wycieczki uczestnik jest zobowiązany przestrzegać postanowień Statutu, przepisów bezpieczeństwa i Regulaminu organizowania krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek szkolnych obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Adam Mickiewicza w Świątnikach Górnych.
13. *Zabrania się posiadania i spożywania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki itd.) W przypadku stwierdzenia posiadania lub spożycia używek, jak również w przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu lub pozostałych uczestników wycieczki kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia Dyrektora szkoły i rodziców, a w przypadku zagrożenia zdrowia i życia pogotowia ratunkowego i/lub policji. W niniejszych sytuacjach rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka ze wskazanego miejsca pobytu.*

*\*Punkt 13 Regulaminu dotyczy organizacji wycieczek kilkudniowych.*

.....  
(podpis uczestnika)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)