

SP1.021.11.2014

Mielec, 1.09.2014 r.

**Zarządzenie Nr 11/2014**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Mielcu**  
**z dnia 1 września 2014 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizacji i przeprowadzania wycieczek szkolnych**  
**w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Szafera w Mielcu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. 2007, Nr 226, poz.1675 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2003 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin organizacji i przeprowadzania wycieczek szkolnych obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Władysława Szafera w Mielcu” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

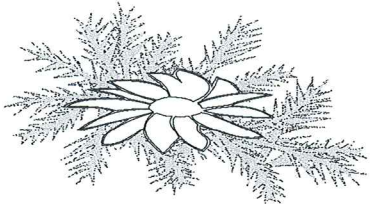
Traci moc „Regulamin organizacji i przeprowadzania wycieczek szkolnych” zatwierdzony na konferencji Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Mielcu w dniu 18 marca 2003 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Marek Paprocki



Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Nr 11/2014 Dyrektora  
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Mielcu  
z dnia 1 września 2014 roku

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA  
WYCIECZEK SZKOLNYCH  
OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1  
IM. WŁADYSŁAWA SZAFERA W MIELCU**

**Obowiązuje od 1 września 2014 roku**

Regulamin opracowano na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
- Rozporządzenia 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. Nr 135, poz. 1516).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

## § 1

### Postanowienia wstępne

1. Szkoła może organizować dla swoich uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - 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 dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci,
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
5. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w ust. 4.
6. Szkoła może wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 1 ust. 4. Zgodę na ich zorganizowanie wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem wieku.
7. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
8. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
9. Wycieczki nie mogą kolidować z realizacją programu nauczania.

## **§ 2**

### **Organizacja wycieczek**

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa lub turystyki.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki oraz ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Kierownikiem wycieczki może być też 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.
7. Kierownik wycieczki jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
  8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki, a po wycieczce przechowywane w dokumentacji szkolnej.
  9. Dokumentacja wycieczki poza miasto Mielec zawiera:
    - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem – załącznik nr 1,
    - 2) listę uczestników wycieczki w dwóch egzemplarzach – załącznik nr 2,
    - 3) pisemne zgody rodziców – załącznik nr 3,
    - 4) regulamin wycieczki dla uczniów (podpisany przez wszystkich uczestników wycieczki) – załącznik nr 4.
  10. Wyjścia i wycieczki przedmiotowe na terenie miasta Mielca nie wymagają karty wycieczki, tylko są dokumentowane w Zeszycie wyjść.
  11. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

### **§ 3**

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

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Podczas wycieczki organizowanej w obrębie miasta Mielca bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce korzystającej ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m n.p.m mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku lub odłączenia od grupy.
8. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
9. Długość trasy i tempo należy dostosować do najsłabszego uczestnika wycieczki.

10. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawdzone i dopuszczone do przewozu pojazdy.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek zagranicznych – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród uczestników wypadek, stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.
14. Wycieczka powinna rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie czasie i miejscu.

#### **§ 4**

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Uzgodnienie z miesięcznym wyprzedzeniem terminu i celów wycieczki z dyrektorem szkoły.
2. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
3. Przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki.
4. Zapoznanie uczestników oraz ich rodziców/opiekunów prawnych ze szczegółowym programem wycieczki oraz zapewnienie warunków do ich realizacji.
5. Zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników.
6. Określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie przydziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i terminowego rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
12. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli i wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
- 13.

#### **§ 5**

### **Opiekun wycieczki**

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Inna pełnoletnia osoba.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu oraz harmonogramu wycieczki,

- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
3. Opiekun podpisując się na karcie wycieczki, zobowiązuje się do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków.

## **§ 6**

### **Prawa i obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczniowie biorący udział w wycieczce dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od pogody i charakteru wycieczki.
3. W trakcie wycieczki uczestniczą w zajęciach przewidzianych w programie i mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa.
4. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
5. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
6. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać obowiązujących tam regulaminów m.in. korzystania z urządzeń elektrycznych i przestrzegania ciszy nocnej.
7. Należy dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż, własność współuczestników wycieczki, pozostawiać w czystości miejsca pobytu i środki transportu.
8. Uczestnik wycieczki może zgłaszać propozycje dotyczące programu wycieczki.
9. Uczestnik wycieczki ma prawo korzystać z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
10. Konieczne jest poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i stosowanych przez uczestnika lekach oraz środkach zapobiegawczych.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. O ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką należy powiadomić kierownika wycieczki.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki mają obowiązek zapoznać się i podpisać regulamin wycieczki.

3. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów regulaminu wycieczki, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Jeżeli uczeń rażąco naruszył regulamin zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. W przypadku wycieczek kilkudniowych rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do szybkiego odebrania ucznia z wycieczki na własny koszt.
5. Fakt przeprowadzenia wycieczki odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
6. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
  - 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 inne osoby fizyczne i prawne.

### **Załączniki do regulaminu:**

1. Karta wycieczki z jej harmonogramem – załącznik nr 1,
2. Lista uczestników wycieczki w dwóch egzemplarzach – załącznik nr 2,
3. Pisemne zgody rodziców/opiekunów – załącznik nr 3,
4. Regulamin wycieczki dla uczniów – załącznik nr 4,
5. Procedura organizacji wycieczek – załącznik nr 5.

DYREKTOR SZKOŁY  
*M. Paprocki*  
mgr Marek Paprocki



**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**  
 Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....  
 .....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....  
 .....

Termin..... ilość dni..... klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów..... Środek lokomocji.....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**  
*/imiona i nazwiska oraz podpisy/*

**Kierownik wycieczki/imprezy**  
*/podpis/*

.....  
 .....

.....

**HARMONOGRAM WYCIECZKI**

Data i godz. wyjazdu	Liczba km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

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

## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ DO .....

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Telefon kontaktowy do rodziców/opiekunów
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				

## ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce szkolnej do ..... w terminie .....  
Akceptuję postanowienia Regulaminu organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych w Szkole  
Podstawowej nr 1 Mielcu.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze  
pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki, a domem oraz do pokrycia wszystkich  
kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody  
materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje  
dziecko. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich na udział mojego dziecka  
w wycieczce.

*Dziecko może samodzielnie wrócić do domu / Zobowiązuję się odebrać dziecko przed szkołą\**

.....  
data

.....  
telefon kontaktowy

.....  
podpis rodziców/opiekunów

\*niepotrzebne skreślić

## ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce szkolnej do ..... w terminie .....  
Akceptuję postanowienia Regulaminu organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych w Szkole  
Podstawowej nr 1 Mielcu.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze  
pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki, a domem oraz do pokrycia wszystkich  
kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody  
materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje  
dziecko. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich na udział mojego dziecka  
w wycieczce.

*Dziecko może samodzielnie wrócić do domu / Zobowiązuję się odebrać dziecko przed szkołą\**

.....  
data

.....  
telefon kontaktowy

.....  
podpis rodziców/opiekunów

\*niepotrzebne skreślić

## REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

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 kulturalnie odnosić się do innych osób.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
4. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
5. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
6. Zauważoną nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
7. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
8. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
9. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
10. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
11. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.
12. W czasie jazdy nie wolno:
  - przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,
  - blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
  - wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu.
13. W czasie postoju nie wolno:
  - przechodzić na drugą stronę jezdni,
  - oddalać się samowolnie od miejsca postoju.
14. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
15. Po zakończeniu podróży należy:
  - pozostawić w autokarze ład i porządek,
  - upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
16. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczony przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.
17. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
  - zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły,
  - w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

## **PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W MIELCU**

1. Wycieczkę przedmiotową na terenie miasta nauczyciel zgłasza ustnie do dyrektora szkoły dzień przed wyjściem.
2. Wycieczkę przedmiotową nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść w dniu wyjścia.
3. Wycieczkę klasową poza teren miasta planuje nauczyciel wychowawca i uwzględnia ją w planie wychowawcy klasy.
4. Kierownik wycieczki wyjazdowej poza miasto opracowuje program i harmonogram wycieczki, uzupełnia kartę oraz listę uczestników wycieczki i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nie później niż 10 dni przed wyjazdem.
5. Dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki wraz z harmonogramem w ciągu 5 dni od otrzymania dokumentów.
6. Kierownik wycieczki wraz z opiekunami informują rodziców/prawnych opiekunów o planie i harmonogramie wycieczki nie później niż 4 tygodnie przed wyjazdem.
7. Opiekunowie wycieczki przygotowują i zbierają podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów zgody na udział dziecka w wycieczce nie później niż 2 tygodnie przed wyjazdem.
8. Kierownik wycieczki zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki nie później niż 2 tygodnie przed wyjazdem. Uczniowie zobowiązują się przestrzegać regulamin i potwierdzają to podpisem.
9. Kierownik wycieczki najpóźniej na 5 dni przed wyjazdem określa zadania opiekunów, nadzoruje zaopatrzenie uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek.
10. Przed wyjazdem kierownik wycieczki zgłasza na Policję kontrolę autokaru i pobiera z sekretariatu szkoły apteczkę pierwszej pomocy.
11. Kierownik wycieczki organizuje dla wszystkich uczestników wycieczki transport, wyżywienie (w razie potrzeby) i noclegi.
12. Opiekun wycieczki w czasie wyjazdu sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami, współpracuje z kierownikiem i pozostałymi opiekunami, wypełnia przydzielone mu zadania, a w szczególności sprawdza stan grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz przestrzeganie przez uczestników regulaminu wycieczki.
13. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe opłacenie wszystkich kosztów związanych z wyjazdem i w ciągu 5 dni po wycieczce rozlicza się z podmiotami, które współfinansowały wyjazd.
14. Na 3 dni przed wycieczką wychowawcy klas dołączają listy uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce do odpowiednich dzienników lekcyjnych z informacją, że ci uczniowie będą uczęszczali na lekcje z daną klasą.
15. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce są informowani przez wychowawcę do której klasy mają dołączyć i w jakich zajęciach uczestniczyć.