

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 TOWARZYSTWA SZKOLNEGO IM. M. REJA W BIELSKU-BIAŁEJ

ZBIÓR PRZEPISÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI TURYSTYKI SZKOLNEJ

Stan prawny: 21.04.2015 r.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) .
2. Rozporządzenie 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. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516)
3. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm)
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 196)
6. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241 z późn. zm.) .. 275
7. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240 z późn. zm)
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. 188 poz. 1582)

Bielsko-Biała, dn. 22.04.2015r.

Procedura organizacji wycieczek szkolnych

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedszkola, szkoły i placówki mogą organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie 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 lub imprezy.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik wycieczki może też pełnić rolę opiekuna.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

- e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
 - k) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Opiekun w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
5. Zadania dyrektora:
- a) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy,
 - b) zatwierdza dokumenty,
 - c) zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek/wyjść poza teren szkoły.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie tej samej miejscowości,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe (komunikacja miejska, autokar) poza teren tej samej miejscowości,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich (wymagany jest przewodnik górski),
 - jeden opiekun w przedziale przy przejazdach kolejowych,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych,
 - jeden opiekun w każdym wagoniku kolejki linowej,

- dwóch opiekunów na 13 osób na wycieczkach rowerowych (kolumna nie może liczyć więcej niż 15 rowerzystów),
 - jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach.
2. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury, nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
 3. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
 4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
 5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 6. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 7. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
 8. 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.
 9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
 10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 12. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
 13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- b) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi;
- c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej;
- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;

- e) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. Przeszukania ucznia w trakcie wycieczki szkolnej mogą dokonywać wyłącznie organy do tego uprawnione na podstawie ustawy (Kodeks Postępowania Karnego) i w ściśle przez ustawę określonych przypadkach,
- f) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- g) nie zaśmiecać pojazdu;
- h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- j) dbać o higienę i schludny wygląd;
- k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- n) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

§ 6

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.
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 udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki wraz z listą uczestników – zał. 1.
2. Harmonogram wycieczki
3. Pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów na udział w wycieczce – zał. 2.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – zał. 3 z zebranymi podpisami uczniów potwierdzającymi zapoznanie się z nim.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 – 4, winna być złożona w dniu poprzedzającym wyjazd do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej termin wynosi 7 dni.
8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1e regulaminu zawiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, Regulaminu Pracy oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Bielsko-Biała, dn. 22.04.2015r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Klasa:

Data wycieczki:

Czas trwania wycieczki: od do

Cel i założenia programowe wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko): nr telefonu:

Liczba opiekunów:

Środek komunikacji:

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

Zatwierdzenie przez dyrektora szkoły

.....

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka, ucznia klasy

Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej
w wycieczce szkolnej do w dniach

1. Informuję, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dotarcie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu po zakończeniu wycieczki.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Informacja o powrocie dziecka do domu po zakończeniu wycieczki (właściwie zaznaczyć)

Odbiór przez rodzica

Odbiór przez inną osobę:

Nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego, telefon

Samodzielny powrót

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

(choroby, na jakie cierpi dziecko; przyjmowane leki; alergie i uczulenia)

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

Numer telefonów kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych:

.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS 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. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w środkach transportu.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
10. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
12. 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 zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 12 regulaminu zawiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Zapoznaje się z Regulaminem wycieczek/Procedurami organizowania wycieczek, opracowanym przez dyrektora szkoły lub placówki;
2. Opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program wycieczki;
3. Opracowuje szczegółową Kartę/Regulamin wycieczki i zatwierdza u dyrektora szkoły lub placówki;
4. Określa zadania dla opiekunów;
5. Przygotowuje imienną listę uczestników wycieczki z przyporządkowanymi opiekunami;
6. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
7. Organizuje oraz zapewnia transport, wyżywienie, noclegi;
8. Rozmieszcza opiekunów wycieczki/imprezy w pojeździe (autokarze);
9. Rozmieszcza uczestników wycieczki/imprezy (dzieci, które źle znoszą podróż, sprawiają trudności wychowawcze, umieszcza przy opiekunach);
10. Zajmuje miejsce w pojeździe (autokarze) obok kierowcy i zdecydowanie zwraca kierowcy uwagę na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa: wyprzedzanie na trzeciego, przekraczanie dozwolonej prędkości, rozmowę przez telefon komórkowy.
11. W przypadku braku reakcji ze strony kierowcy zawiadamia o tym Policję lub Inspekcję Transportu Drogowego oraz powiadamia przewoźnika, kierownika transportu biura podróży;
12. W razie podejrzenia niewłaściwego stanu technicznego autokaru dokonuje zgłoszenia do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego kierowcy i autokaru do kontroli;
13. Najpóźniej w przeddzień wycieczki/imprezy udaje się wraz z opiekunami oraz z dokumentami do dyrektora celem udziału w instruktażu;
14. Zapewnia kompletną apteczkę pierwszej pomocy tzw. torby bezpieczeństwa (ratunkowej);
15. Posiada aktualny wykaz pasażerów wycieczki – tj. egzemplarza nr 1 (egz. nr 2 przekazany dyrektorowi szkoły lub placówki/organizatorowi wycieczki) wraz z adresami rodziców (opiekunów) i numerami telefonów. Egzemplarz nr 3 listy faktycznych uczestników wycieczki powinien być pozostawiony w szkole;
16. Wraz z opiekunami wycieczki sprawdza pojazd (autokar) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi, sprawdza system awaryjnego otwierania drzwi pojazdu/autobusu a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy;
17. Zapoznaje ze szczegółowym Regulaminem/Kartą wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnia warunki do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
18. Sprawdza listę obecności i udziela krótkiego instruktażu wszystkim jej uczestnikom z uwzględnieniem następujących zagadnień:
 - zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji (w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia),
 - miejsce rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki,
 - poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy,

- podanie trasy przejazdu, przewidywany okres podróży oraz wyznaczone miejsca postoju na odpoczynek,
- przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna,
- poinformowanie o zakazie w trakcie jazdy:
 - spacerowania po pojeździe,
 - siedzenia tyłem, bądź na oparciach,
 - picia zwłaszcza gorących napojów,
 - podróżowania w pozycji stojącej,
 - otwierania drzwi i blokowania w nich zamków,
 - samowolnego otwierania okien i wyrzucania czegokolwiek przez okno pojazdu (autokaru).

19. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;

20. Jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Regulaminu/Karty wycieczki;

21. Składa dyrektorowi szkoły lub placówki sprawozdanie z zakończonej wycieczki.

Przyjąłem/Przyjęłam do wiadomości i stosowania

....., dnia

.....
Podpis kierownika wycieczki

ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawowanie opieki nad wychowankami w celu zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Dbłość o prawidłowe przygotowanie uczniów do wyjściem poza teren szkoły, np. korzystanie z odblaskowych chust z logo szkoły będących na wyposażeniu placówki.
8. Wraz z kierownikiem wycieczki są zobowiązani do sprawdzenia pojazdu (autokaru) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy;
9. Posiadają przyporządkowaną imienną listę podopiecznych;
10. Są odpowiedzialni za zapięcie pasów bezpieczeństwa przez uczestników, nad którymi sprawują opiekę w pojeździe (autobusie) wyposażonym w pasy bezpieczeństwa;
11. Zwracają uwagę na zachowanie uczestników wycieczki/imprezy i szybko reagują w razie jakichkolwiek nieprawidłowości;
12. Wsiadają do pojazdu (autokaru) ostatni a wysiadają jako pierwsi;
13. Zapoznają się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
 - w przypadku awarii pojazdu (autobusu), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń,
 - w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
 - w przypadku nagłej choroby uczestnika.
14. Podczas przejazdu grupy siedzą oddzielnie jeden z przodu a drugi z tyłu pojazdu (autokaru), gdy jest więcej opiekunów - każdy przy swojej grupie;
15. Współdziałają z kierownikiem wycieczki w realizacji programu i harmonogramu wycieczki i wykonywaniu zleconych przez niego zadań;
16. Odpowiadają za:
 - dopilnowanie, by wszyscy przydzieleni do opieki uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
 - sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Przyjąłem/Przyjęłam do wiadomości i stosowania

....., dnia

.....
Podpis opiekuna wycieczki