

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 IM. JANA PAWŁA II W TARNOBRZEGU

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).*
4. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 1997 nr 98 poz. 602 z późn.zm.*
5. *Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu*

1. Zasady ogólne

1. Wycieczki szkolne są integralną formą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
6. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. Dla uczniów klas IV - VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
8. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar,
 - 2) pociąg,
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
9. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
10. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
13. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, harmonogramu i regulaminu.
14. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczki zawiera karta wycieczki.
15. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów.
16. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

2. Rodzaje wycieczek

1. 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 danych zajęć edukacyjnych;
 - 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.

3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki

1. Kierownika wycieczki powołuje dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Wzór powołania na kierownika wycieczki stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej
3. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki;
 - 2) zapoznaje z regulaminem wycieczki wszystkich uczestników oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga przygotowuje i zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami zachowania np. nad wodą, w górach, na wodzie;
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 6) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 9) na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową powyżej 100 km ma obowiązek zgłosić na policję prośbę o przeprowadzenie kontroli pojazdu;
 - 10) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu;

4. Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun wycieczki w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) kontroluje stan liczbowy powierzonych mu uczestników wycieczki;

- 3) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

5. Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) złożyć pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce;
 - 2) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 min. przed wyjazdem;
 - 3) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
 - 4) posiadać ze sobą ważną legitymację szkolną,
 - 5) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 6) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 7) przestrzegać regulamin wycieczki.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania

6. Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez Radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki, wysokość i źródła dochodu oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
5. Dysponentem środków finansowych jest kierownik wycieczki.
6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów związanych z ich udziałem w wycieczce.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na organizację wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych, dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 80% uczniów danej klasy, w tym celu wychowawca uzyskuje wstępną deklarację rodziców/prawnych opiekunów na udział uczniów w planowanej wycieczce.

3. Dyrektor szkoły powołuje kierownika wycieczki nie później niż na 10 dni przed planowaną wycieczką, a w przypadku wycieczek wymagających podpisania umowy – przed dniem jej podpisania.
4. Kierownik wycieczki, na mocy powołania, gromadzi dokumentację niezbędną do organizacji wycieczki i przedkłada ją do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonej przez niego osobie.
5. Terminy wycieczek powinny być zawarte w rocznym harmonogramie wycieczek danej klasy uzgadnianym z wicedyrektorem szkoły oraz uzgadniane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danej klasie, w celu zapewnienia realizacji podstaw programowych ze wszystkich przedmiotów.
6. Wyznaczony przez dyrektora szkoły kierownik wycieczki przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonej przez niego osobie dokumentację wycieczki:
 - a) jednodniowej nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia,
 - b) dwudniowej i dłuższej nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia,
7. W pokoju nauczycielskim, na 7 dni przed realizacją wycieczki, należy umieścić informację o planowanym wyjściu (klasa, termin, opiekunowie).

8. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczek w ramach zajęć lekcyjnych lub całodniowych, obejmuje:
 - a) Powołanie na kierownika wycieczki – załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - b) Karta wycieczki - Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - c) Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych – Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - d) Lista uczestników wycieczki szkolnej - Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - e) Regulamin wycieczki szkolnej - Załącznik nr 5 do Regulaminu;
 - f) Oświadczenia uczestników dotyczące zapoznania się z Regulaminem wycieczki szkolnej – Załącznik nr 6 do Regulaminu;
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych (jednodniowych lub kilkudniowych organizowanych poza Tarnobrzegiem) obejmuje:
 - a) Powołanie na kierownika wycieczki – załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - b) Karta wycieczki - Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - c) Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych – Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - d) Lista uczestników (załącznik nr 4a do Regulaminu),
 - e) Regulamin wycieczki szkolnej - Załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - g) Oświadczenia uczestników dotyczące zapoznania się z Regulaminem wycieczki szkolnej – Załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - h) Rozliczenie finansowe wycieczki - Załącznik nr 7 do Regulaminu.

9. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach krajoznawczo – turystycznych

1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek:
 - 1) organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;
 - 2) opieka kierownika wycieczki i opiekunów ma charakter ciągły;
 - 3) miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po wycieczkach dłuższych niż jednodniowe - wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 5) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup;

- 6) na wycieczce nie wolno bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz zaleceń lekarza rodzinnego podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza. Kierownik wycieczki musi domagać się wystawienia przez lekarza, po interwencji lekarskiej, karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza;
 - 7) opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 8) długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki;
 - 9) w przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia i czekają na odebranie przez opiekuna wycieczki;
 - 10) w czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać;
 - 11) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania np.: nad wodą, w górach, na wodzie;
 - 12) jeśli w planie wycieczki przewidziana była możliwość pływania oraz kąpiel to może się ona odbywać tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 13) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
 - 14) w przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych;
 - 15) o każdym wypadku lub incydencie podczas wycieczki należy natychmiast poinformować dyrektora szkoły.
2. Liczba opiekunów podczas wycieczek:
- 1) przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 - 2) wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) jeden opiekun na 15 osób podczas wycieczek przedmiotowych i turystycznych na terenie Tarnobrzega oraz poza Tarnobrzegiem niezależnie od środka lokomocji,
 - b) jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich.
 - c) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
 - d) w szczególnej sytuacji kierownik może pełnić funkcję opiekuna dla grupy uczniów do 15 osób,
 - e) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 - f) Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych:
- 1) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu;

- 2) pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza; jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi;
- 3) pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi;
- 4) piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim; na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności,
- 5) korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich;
- 6) kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni;
- 7) liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni;
- 8) piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej;
- 9) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m;
- 10) jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
 - a) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki,
 - b) pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu,
 - c) ostatni - ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
 - d) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10m,
 - e) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.
- 11) Zabrania się:
 - a) wchodzenia na jezdnię bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych oraz spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
 - b) przechodzenia przez jezdnię w miejscu niedozwolonym,
 - c) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię.
 - d) przebiegania przez jezdnię,
 - e) wchodzenia na torowisko, gdy zapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto.
4. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych:
 - 1) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową;
 - 2) długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km;
 - 3) z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe;
 - 4) odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m;
 - 5) na trasę rowerową należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu;
 - 6) oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.

6. Zasady organizowania kąpeli:
 - 1) kąpiel może odbywać się tylko:
 - a) w miejscu strzeżonym,
 - b) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika,
 - c) w zorganizowanych grupach nieprzekraczających 10 - 15 osób;
 - 2) wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą;
 - 3) dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.

10. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji

1. Podczas wycieczki autokarowej:
 - 1) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc;
 - 2) kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru;
 - 3) kierownik przed odjazdem ustala, gdzie w autobusie znajdują się: podręczna apteczka oraz jej wyposażenie, gaśnice i wyjścia awaryjne;
 - 4) opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach;
 - 5) przed odjazdem należy:
 - a) sprawdzić listę obecności; upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymację, dowód osobisty);
 - b) sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane leki. Należy pamiętać o uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz zaleceń lekarza rodzinnego na podawanie w/w leków;
 - c) przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
 - d) dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze;
 - 6) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach;
 - 7) przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię;
 - 8) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy;
 - 9) kierownik wycieczki wysiada ostatni - sprawdza autokar;
 - 10) po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności;
 - 11) w razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, kierownik wycieczki zobowiązany jest wezwać funkcjonariuszy Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego.
2. Podczas jazdy pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem:
 - 1) przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności; upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymację, dowód osobisty), przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
 - 2) jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy go dokonać wcześniej i ustalić zasady bezpieczeństwa;
 - 3) kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności;
 - 4) jeden z opiekunów wsiada ostatni;
 - 5) w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość;
 - 6) przy wysiadaniu pierwszy wychodzi opiekun i na peronie ustawia dzieci;
 - 7) kierownik wycieczki wysiada ostatni - sprawdza przedziały;
 - 8) po uformowaniu grupy należy sprawdzić listę obecności.

3. Zadania opiekunów w trakcie podróży:
 - 1) w czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
 - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami;
 - 2) podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru;
 - 3) w czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) wchodzenia na jezdnię,
 - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni;
 - 4) po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność;
 - 5) po zakończeniu podróży:
 - a) dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników,
 - b) sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń;
 - 6) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba; w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

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 dyrektora szkoły lub wychowawcę.
2. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. Dokumentację wycieczki kierownik przechowuje przez okres 12 miesięcy po wycieczce.
5. Klasowe wyjście uczniów w obrębie szkoły w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego Regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów Regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
7. Sprawy nie objęte Regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
8. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.
10. Traci moc Regulamin Wycieczek i Innych Imprez Krajoznawczo – Turystycznych Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu z dnia 25.01.2013 r.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Powołanie na kierownika wycieczki
- Załącznik nr 2 - Karta wycieczki
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
- Załącznik nr 4 - Lista uczestników wycieczki – dot. wycieczek na terenie Tarnobrzega
- Załącznik nr 4a – Lista uczestników wycieczki – dot. wycieczek poza Tarnobrzeg
- Załącznik nr 5 - Regulamin wycieczki szkolnej
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie uczestników dot. zapoznania się z Regulaminem wycieczki szkolnej
- Załącznik nr 7 - Rozliczenie finansowe wycieczki