

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BOJANIE**

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 11) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a kierownik wycieczki powinien zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 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 danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym organizowane w celu nabycia przez uczniów wiedzy.

§ 3

Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczek krajowych i zagranicznych

1. Nauczyciel planujący zorganizować wycieczkę zobowiązany jest ustalić z dyrektorem/wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji.
2. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel zatrudniony w szkole organizujący wycieczkę.
3. Kierownik wycieczki planuje liczbę opiekunów odpowiednią do wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki i rodzaju środka lokomocji. Kierownik wycieczki przy planowaniu liczby opiekunów ma obowiązek uwzględnić również ich doświadczenie oraz stopień zdyscyplinowania grupy uczniów. Przedstawia propozycje dyrektorowi/wicedyrektorowi organizację transportu, wyżywienia i zapewnienia noclegu dla uczestników.
4. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być również osoba niebędąca pracownikiem szkoły, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie mają obowiązek posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
7. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program wycieczki,

- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) przekazuje uczniom zgody na wycieczkę,
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) w celu zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa i należytej opieki uczestnikom wycieczki kierownik wycieczki może przydzielić opiekunom wycieczki imienną listę uczniów nad, którymi ma sprawować nadzór,
 - 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców.
8. Uczniowie, którzy uczestniczą w wycieczce mają obowiązek dostarczyć zgodę na wyjazd podpisaną przez rodzica. Zgody kierownik przekazuje po odbytej wycieczce do wicedyrektora i są one przechowywane do końca roku szkolnego. **Załącznik nr 1.**
9. Kierownik wycieczki sporządza w **Librusie** kartę wycieczki, która musi zawierać: cel wycieczki, klasę, miasto-trasę, termin (data i godzina), ilość dni, numer telefonu kierownika wycieczki liczbę uczniów, listę uczestników w tym niepełnosprawnych, liczbę opiekunów, środek transportu. Kartę należy wydrukować i pieczętować w wyznaczonych do tego miejscach. Oryginał przekazuje się do dyrektora/wicedyrektora, a kopia jest dokumentem będącym w posiadaniu kierownika wycieczki podczas jej trwania.
10. Kierownik wycieczki sporządza jedną kartę wycieczki dla wszystkich klas, z którymi jedzie na wycieczkę.
11. Lista uczestników wycieczki powinna zawierać imię i nazwisko ucznia, telefon rodzica lub telefony rodziców ucznia.
12. Listę uczestników podpisuje dyrektor.
13. Kierownik wycieczki sporządza program wycieczki z następującymi danymi: data, godzina wyjazdu oraz powrotu, długość trasy (w kilometrach), miejscowość docelowa

i trasa powrotna, szczegółowy program wycieczki (z rozbiem na poszczególne godziny) od wyjazdu do powrotu, adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia. Jeśli jest to wycieczka jednodniowa, to w rubryce Adres miejsca noclegowego wpisujemy słowo BRAK.

14. Kierownik wycieczki sprawdza obecność uczestników wycieczki w zakładce wycieczki – frekwencja w momencie pojawienia się uczniów na zbiórce.
15. Kierownik wycieczki tworząc szczegółowy harmonogram wybiera:
 - 1) przedmiot z planu, który w danej godzinie jest przypisany do klasy lub
 - 2) przedmiot, którego treści realizowane są podczas wycieczki przedmiotowej lub
 - 3) zajęcia opiekuńcze w klasach I-III/ zajęcia z wychowawcą w klasach IV-VIII jeśli są to godziny, kiedy dana klasa nie ma zajęć wynikających z planu lekcji.
16. Wychowawca/organizator wycieczki zapoznaje uczestnika wycieczki z regulaminem wycieczki. **Załącznik nr 4.** Uczestnik wycieczki potwierdza zapoznanie się z regulaminem podpisem na **Załączniku nr 1.**
17. Kartę wycieczki wraz z podpisami składa kierownik wycieczki w terminie trzech dni przed planowanym wyjazdem (dotyczy wyjazdów krajowych) do dyrektora/wicedyrektora.
18. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
19. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce krajowej/zagranicznej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez kierownika wycieczki w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem. Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi /wicedyrektorowi i po zaakceptowaniu wywiesza na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim ze wskazaniem planu zajęć oraz tę informację przekazuje uczniom nie biorącym udziału w wycieczce. **Załącznik nr 2.**
20. Kierownik wycieczki zobowiązany jest w **terminie siedmiu dni** po zakończeniu do przedstawienia finansowego rozliczenia z wycieczki do wicedyrektora. **Załącznik nr 3.**
21. **Obowiązkiem opiekuna jest:**
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

22. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci w trakcie wycieczki.
23. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły. Kierownik wycieczki tak organizuje czas wycieczki, aby uczniowie zawsze byli pod opieką.
24. Dyrektor/wicedyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
25. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor podpisując ją w terminie 8 dni przed wyjazdem. Dyrektor/wicedyrektor przekazuje kartę do Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz powiadamia organ prowadzący szkołę oraz przekazuje kartę wycieczki wyżej wymienianej instytucji. Nie jest przekazywana lista uczniów wycieczki.
26. Dodatkowo oprócz w/w działań kierownik wycieczki zagranicznej:
 - 1) ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
 - 2) zebrać zgody na udział w wycieczce od obydwójga rodziców, która jest wyrażana w formie pisemnej.
27. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej jest osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
28. Kierownik wycieczki w terminie **trzech dni przed wycieczką** składa u dyrektora następujące dokumenty:
 - 1) Wydrukowaną kartę wycieczki - *wydruk z dziennika Librus*
 - 2) Program wycieczki - *wydruk z dziennika Librus*
 - 3) Oświadczenie – *wydruk z dziennika Librus*
 - 4) Listę uczestników wycieczki – *wydruk z dziennika Librus*
 - 5) Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce – *Załącznik nr 2*

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Na wycieczce o charakterze zajęć przedmiotowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się na portierni szkoły.

3. Na wycieczce przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować taka liczba opiekunów, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i itp. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i zachowania się w przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianej.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach zgodnie z kodeksem ruchu drogowego.
8. Do przewozu uczniów wykorzystuje się tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy. Należy dokonać zgłoszenia kontroli pojazdu na policję lub skorzystać z stałego punktu kontroli autokarów.
9. 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.
10. Kierownik zobowiązany jest informować o zaistniałych wypadkach, podjętych działaniach i pojawiających się problemach itp.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejsc.

§ 5

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów. Uczestnicy poruszają się zgodnie z Prawem o ruchu drogowym.

4. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
5. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
6. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (przejścia dla pieszych).

§ 6

Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

1. Jazda autokarem

- 1) Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
- 2) Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
- 3) Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
- 4) Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
- 5) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
- 6) Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada kierownik, opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczniów, zwracając uwagę, aby nie wybiegali na jezdnię.
- 7) Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
- 8) Kierownik wycieczki sprawdza, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
- 9) Po wyjściu z autokaru i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

2. Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

- 1) Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu.
- 1) Kierownik wycieczki rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
- 2) Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności i posiada bilety dla wszystkich uczestników.
- 3) Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
- 4) Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
- 5) W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
- 6) Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie, dworcu.

- 7) Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
- 8) Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

§ 7

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 jest finansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w statucie szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy:
 - 1) Statut Szkoły Podstawowej w Bojanie,
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055),
 - 2) 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 ze zm.).
 - 3) Ustawa Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2018r. poz.1990 ze zm.)

Zgoda rodzica na uczestnictwo ucznia w wycieczce

Ja nr telefonu.....
(imię i nazwisko rodzica)

wyrażam zgodę na uczestnictwo
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

w wycieczce szkolnej odbywającej się w dniach
w godzinach.....

Potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z planem wycieczki do
..... i go akceptuję.
(miejsce wycieczki)

Zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wyjazdem w kwocie
.....

Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Potwierdzam brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

Zapewnię dziecku bezpieczne dotarcie na miejsce zbiórki przed wyjazdem i powrót z miejsca zakończenia wycieczki do domu.

Informuję, że moje dziecko **zażywa leki:**

.....
(należy wymienić, jakie leki ma zażywać dziecko, i jak je dawkować)

istotne uwagi:

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica)

Oświadczenie ucznia

Zostałem zapoznany z Regulaminem wycieczki, akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(czytelny podpis ucznia)

**Lista uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce
w dniu/dniach**

Uczniowie klasy			Plan zajęć lekcyjnych na dzień.....			
L.p.		Klasa	Nr lekcji	Przedmiot	Klasa	Nauczyciel
1.			1.			
2.			2.			
3.			3.			
4.			4.			
5.			5.			
6.			6.			
7.			7.			
8.			8.			
9.			9.			
10.			Informacje dodatkowe			
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

FINANSOWE ROZLICZENIE WYCIECZKI

Z DNIA

- 1) LICZBA UCZESTNIKÓW:
- 2) JEDNOSTKOWY KOSZT WYCIECZKI:
- 3) ŁĄCZNA KWOTA WPŁACONA

LP.	RODZAJ KOSZTU	KOSZT JEDNOSTKOWY	ILOŚĆ	ŁĄCZNA WARTOŚĆ
0.				
1.				
3.				
4.				
5.				
6.				
OGÓŁEM				

ROZLICZENIE

Wpłaty

- koszty

= razem

Koszt na jednego uczestnika

ZAŁĄCZNIKI

1)

2)

3)

SPORZĄDZAJĄCY

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- 1) Dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
- 2) Punktualnie stawić się na zbiórce w wyznaczonym miejscu i odpowiednio się zachowywać (nie biegać, nie oddalać się, nie krzyczeć). Po zakończonej wycieczce udać się do domu/świetlicy szkolnej.
- 3) Przemieszczać się całą grupą, nie oddalać się bez zezwolenia kierownika lub opiekuna wycieczki.
- 4) W trakcie wycieczki uczestniczyć we wszystkich imprezach i wyjściach organizowanych przez kierownika wycieczki.
- 5) Pamiętać o odpowiednim stroju i ekwipunku.
- 6) Posiadać legitymację szkolną.
- 7) Być zdyscyplinowanym i życzliwym, dbać o dobrą opinię swojej klasy i szkoły.
- 8) Dokładnie wywiązywać się z powierzonych zadań i obowiązków.
- 9) Natychmiast informować kierownika lub opiekuna o nieobecności w grupie lub w miejscu zakwaterowania któregoś z uczestników wyjazdu.
- 10) Natychmiast informować kierownika, opiekuna o dostrzeżonych zagrożeniach.
- 11) Nie posiadać i nie używać niebezpiecznych narzędzi oraz nie używać sprzętu głośno grającego.
- 12) W czasie podróży:
 - a) zajmować wyznaczone miejsce,
 - b) nie przemieszczać się i nie stawać na siedzeniu,
 - c) nie otwierać drzwi, okien, nie ruszać urządzeń w wyposażeniu pojazdu,
 - d) nie wyrzucać przedmiotów z pojazdu, ani nie rzucać nimi,
 - e) nie śmiecić i nie hałasować,
 - f) nie spożywać posiłków i nie pić napojów,
 - g) nie niszczyć wyposażenia.
- 13) Zgłaszać kierownikowi lub opiekunowi złe samopoczucie i wszelkie obrażenia.
- 14) Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
- 15) Przestrzegać regulaminu miejsca noclegowego, dbać o poszanowanie mienia.
- 16) Podczas zwiedzania muzeów, świątyń, obiektów sakralnych, parków krajobrazowych, itp. przestrzegać regulaminów tych obiektów, zachowywać się tak, aby godnie reprezentować szkołę. Stosować się do wskazówek, nakazów i zakazów, jakie w danym miejscu obowiązują.
- 17) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 18) Dbać o higienę osobistą oraz porządek otoczenia (np. w miejscu noclegowym, podczas spożywania posiłków, parku, na ulicy itp.);
- 19) Dostosować się do tempa marszu oraz czasu i miejsca odpoczynku, które wyznacza przewodnik lub nauczyciel. Iść zwartą grupą. Na trasie zwiedzania prowadzi przewodnik lub nauczyciel.

Niedopuszczalne jest wyprzedzanie przewodnika, ani też pozostawanie za opiekunem zamykającym grupę.

- 20) Podczas wędrowki starać się iść rytmicznie, nie hałasować, nie śmiecić, nie chodzić na skróty, nie niszczyć przyrody żywej i nieożywionej, słuchać uważnie objaśnień przewodnika, kierownika.
- 21) Zachowywać się kulturalnie. Postępować zgodnie z powinnościami ucznia. Godnie reprezentować swoją szkołę, miejscowość, region i kraj.
- 22) Przestrzegać regulaminu i postanowień Statutu Szkoły Podstawowej w Bojanie.

2. W miejscu zakwaterowania każdy uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) Respektowania regulaminu w miejscu zakwaterowania.
- 2) Dostosowania się do obowiązującej ciszy nocnej od godziny 22.00 do godziny 6.00.
- 3) W trakcie ciszy nocnej do przebywania w przydzielonych pokojach.
- 4) Pozostawiania sprzętu-wyposażenia na terenie miejsca zakwaterowania w takim stanie, jakim go zastali.

3. Relacje uczeń-uczeń:

- 1) Szanujemy potrzebę prywatności.
- 2) Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”.
- 3) Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany.
- 4) Nie stosujemy przemocy.
- 5) Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.

4. Zabrania się:

- 1) Palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu i korzystania z innych używek, zarówno w czasie podróży jak i w miejscu docelowym. W przypadku stwierdzenia posiadania lub używania ww. środków kierownik powiadamia o tym rodziców, policję.
- 2) Samowolnego oddalania od grupy uczestnikom wycieczki, oddalania poza teren miejsca pobytu bez zgody kierownika, opiekuna wycieczki.

5. Postanowienia końcowe:

- 1) W przypadku złamania punktów regulaminu, których skutkiem mogłoby być narażenie na niebezpieczeństwo siebie lub innych uczestników wycieczki, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka własnym środkiem transportu.
- 2) Organizatorzy wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za wartościowe przedmioty należące do uczestników wycieczki.
- 3) W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
- 4) Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody spowodowane przez ucznia.
- 5) Niniejszy Regulamin został omówiony i przedstawiony wszystkim uczestnikom wycieczki szkolnej. Uczniowie zaakceptowali powyższy Regulamin i zobowiązali się do jego przestrzegania. Każdy uczestnik złożył osobiście podpis pod zgodą na wyjazd. *Załącznik nr 1.*