

***Regulamin organizacji wycieczek, imprez szkolnych,
krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej nr 12
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile***

Spis treści

I. Podstawa prawna	str.3
II. Zasady ogólne	str.3
III. Cele szkolnej działalności turystycznej	str.4
IV. Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez szkołę	str.5
V. Organizacja wycieczek	str.5
VI. Dokumentacja	str.6
VII. Finansowanie wycieczki	str.7
VIII. Uprawnienia i zadania kierownika wycieczki	str.7
IX. Obowiązki opiekuna wycieczki	str.8
X. Obowiązki uczestnika wycieczki	str.9
XI. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek	str.9
XII. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych:	str.11
XIII. Wypadki uczestników wycieczek	str.15
XIV. Postanowienia końcowe	str.15
XV. Załączniki:	str.16
1. Karta wycieczki	str. 17
2. Lista uczestników wycieczki	str.18
3. Zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów	str.20
3.1 Informacja dla wyjeżdżających	str.21
4. Harmonogram wycieczki	str.22
5. Regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników	str.24
6. Rozliczenie finansowe wycieczki	str.26
7. Oświadczenie dla rodziców jako uczestnika wycieczki	str.27
8. Protokół powypadkowy	str.28
9. Lista podróżujących dla wycieczek w UE	str.30

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych.

- [Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.

- zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130
- zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 1.09.2011 r.
- zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 1 .09.2011 r.
- zmiana 2018-11-29 Dz.U. 2018 poz. 2140
- zmiana 2020-08-14 Dz.U. 2020 poz. 1386

- [Dz.U.97.133.884 ze zm.]

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 223 poz. 2268.

- Dz. U. 2011 nr 30 poz. 151

Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

– Opracowano na podstawie: t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1212, 1997, 2269, 2328, 2490.

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ze zm. tekst jednolity.

- Dz. U z 2014 r., poz. 1150.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

II. ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki (pod pojęciem wycieczka należy rozumieć również wyjścia ucznia z opiekunem organizowane w granicach miasta) i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice

i uczniowie.

4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły.

III. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Poznawanie kultury i języka innych państw.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
5. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej .
7. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
9. Przeciwdziałania patologii społecznej.
10. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
11. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) teatry, kina, muzea,
 - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) kąpieliska i akweny wodne,
 - e) tereny górskie.

IV. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe (także wyjazdowe imprezy sportowe) – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
- imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje, konkursy, rajdy,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe i szkoły ekologiczne
- wycieczki zagraniczne.

V. ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
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. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
4. Jako środki transportu dopuszcza się autokar, pociąg, samolot, środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
5. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku wyjazdu na kąpieliska lub inne atrakcje wodne wymagana jest informacja o umiejętnościach pływackich dziecka. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być powiadomieni o miejscu i godzinie zbiórki, miejscu i przewidywanej godzinie powrotu oraz przewidywanej trasie wycieczki.

7. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
9. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
10. 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.

VI. DOKUMENTACJA

1. Karta wycieczki (**załącznik nr 1**).
 2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**).
 3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce (**załącznik nr 3**).
 - 3.1. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców).
 4. Harmonogram wycieczki (**załącznik nr 4**).
 5. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 5**).
 6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**).
 7. Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik w wycieczce / imprezie (**załącznik nr 7**).
 8. Protokół powypadkowy (**załącznik nr 8**).
 9. Lista podróżujących dla wycieczek w UE (**załącznik nr 9**).
- Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji Dyrektorowi szkoły.
 - Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów/.
 - Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

- Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

VII. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

VIII. UPRAWNIENIA I ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

1. Do obowiązków kierownika należy:

- a) Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
- b) Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
- c) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.

- d) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
- e) Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
- f) Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy.
- g) Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych).
- h) Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
- i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
- j) Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców.
- k) Informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły.

IX. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
3. **Do obowiązków opiekunów należy:**
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.
4. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

X. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYCIECZKI

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 min. przed wyjazdem,
- b) swoje przybycie zgłosić opiekunowi wycieczki,
- c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- e) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- f) w środkach transportu zająć miejsce 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 wycieczki, przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych, w obiektach zgodnych z harmonogramem wycieczki, 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.

XI. ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołodzi.
7. Miejszem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie (wyrażając tym samym zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu).
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.
9. Podczas wycieczek z noclegiem obowiązuje przestrzeganie „ciszy nocnej” i stosowanie się do regulaminu miejsca noclegowego.
10. Liczba opiekunów podczas wycieczek.

Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

- a) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości – przynajmniej 1 opiekun na 30 osób,
- b) turystyczno – krajoznawczych, w tym wycieczki rowerowe – 2 opiekunów na 10 -13 osób,
- c) przy użyciu środków komunikacji miejskiej w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa, kręgle, konkurs) – 1 opiekun na 15 osób,
- d) autokarowych – 1 opiekun na 15 osób,
- e) środkami PKP – 1 opiekun na 7 osób,
- f) górskie – 1 na 10 osób.

Jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się uczniem niepełnosprawnym (opiekunem może być rodzic dziecka).

XII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.

2. **Zalecane normy bezpieczeństwa:**

a) WYCIECZKI AUTOKAROWE:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444),
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- przejście w autokarze musi być wolne,
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,

- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników,
- kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc,
- kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu,
- kierownik wycieczki przed odjazdem sprawdza listę obecności,
- przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczestników wycieczki,
- po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności;
- jeżeli w wycieczce szkolnej biorą udział dzieci z niepełnosprawnościami autokar powinien być dostosowany do przewozu takich osób.

b) WYCIECZKI PIESZE:

- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - przynajmniej 1 opiekun na 30 uczniów,
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- w czasie marszu (z wyłączeniem wycieczki przedmiotowej), jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom (dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu),
- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

c) WYCIECZKI W GÓRY:

- wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,

- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości); ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górcy**.

d) WYCIECZKI ROWEROWE:

- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekroczyć 20 km,
- należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu,
- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika,
- odstępy między jadącymi nie mogą **przekraczać 5m**
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- uczestnicy powinni posiadać kamizelki odblaskowe oraz kask ochronny na głowę,

e) PRZEJAZDY POCIĄGAMI:

- liczebność grupy – 1 opiekun na 7 uczniów,

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów,
- w każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki,
- kierownik wysiadając sprawdza przedziały.

f) KORZYSTANIE Z KĄPIELISK:

- Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów,
 - b) zapoznać z regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - c) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - d) stosować regulamin kąpielisk i plażowania.
- Kąpiel może odbywać się tylko:
 - a) w miejscu strzeżonym,
 - b) w obecności opiekuna, pod nadzorem ratownika,
 - c) w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10 osób,
- Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
- Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.

g) WYCIECZKI – „ZIELONE SZKOŁY”:

Wycieczki zwane „zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „zielonej szkoły”.

h) WYCIECZKI ZAGRANICZNE:

- Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- Zawiadomienie o organizacji wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
 - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
 - listę z numerami ambasad.
- **Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym.**

XIII. WYPADKI UCZESTNIKÓW WYCIECZEK

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. Dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia:
 - rodziców /opiekunów/ poszkodowanego,
 - pracownika służby bhp,
 - społecznego inspektora pracy,
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę,
 - radę rodziców.
2. Kierownik wycieczki zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.

3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział uczniów dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
 - 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 przedlekarskiej.
 - W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
7. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za aparaty fotograficzne, telefony i inny sprzęt elektroniczny uczestników wycieczki.

XV. ZAŁĄCZNIKI

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki
7. Oświadczenie dla rodziców , którzy biorą udział jako uczestnik wycieczki/imprezy
8. Protokół powypadkowy
9. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....

Zakwaterowanie (adres)

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Godz. zbiórki: Godz. powrotu:

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Imię i nazwisko (podpis)

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

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl.

Wycieczka organizowana do

w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Pesel ucznia	Adres zamieszkania	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

.....
(podpis wychowawcy)

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

1. Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki
....., ucznia klasy na wycieczkę
(imię i nazwisko)
do w dniu
2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
3. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
4. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
5. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
.....
.....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

6. Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania
- telefon komórkowy ucznia
- telefon kontaktowy rodziców/prawnych opiekunów
- data i miejsce urodzenia
- PESEL dziecka

.....
data

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

ZAŁĄCZNIK NR 3.1

INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH (DLA RODZICÓW)

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zakwaterowania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.
7. Powrót godz.
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY

do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

--	--	--	--

ZATWIERDZAM

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczniowie mają obowiązek stosować się do poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje posiadanie ubrania i obuwia dostosowanego do charakteru wycieczki.
4. Każdy uczestnik musi posiadać aktualną legitymacją szkolną.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
7. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
8. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
10. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
11. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
12. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
13. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
14. W przypadku złego samopoczucia lub wystąpieniu problemów mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
15. W dni powszednie miejscem zbiórki uczestników wycieczki jest wyłącznie szkoła.
16. Samodzielny powrót uczestników wycieczki jest dopuszczalny jedynie na podstawie pisemnych zgód rodziców, które musi posiadać opiekun.
17. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
18. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 7 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach

WPLÝWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odplatnořć uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....
.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE DO

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

LP	Imię i nazwisko	Podpis

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR/20....-20....

Zespół powypadkowy w składzie:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu
..... o godzinie uległ(a)

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)
urodzony(a) zamieszkały(a)

Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

Rodzaj urazu i jego opis –

.....

Udzielona pomoc –

Miejsce wypadku –

Rodzaj zajęć –

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku -
.....
.....

Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu,
w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny) -
.....
.....
.....

Świadkowie wypadku:

- a.
- b.
- c.

Środki zapobiegawcze

- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach
- omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej

1. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych

.....

Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- a.
- b.
- c.

Podpisy członków zespołu powypadkowego

- a.
- b.

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami

.....

Złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

Otrzymania protokołu

.....

OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, że uczeń

na skutek wypadku w dniu

doznał

.....

.....

.....

Wypadek¹ :

- a. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
- b. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

..... dnia

.....

(podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ LIST OF
TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION LISTE DES VOYAGEURS
POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE**

Imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) towarzyszącego nauczyciela (towarzyszących nauczycieli) / Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p>		<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un pays membre de l'Union européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p>			
..... Miejscowość / Place / Lieu	 Data / Date / Date	 Miejscowość / Place / Lieu	
..... Pieczęć urzędowa / Official stamp / Sceau officiel	 Dyrektor szkoły / School Principal / Directeur de l'école	 Pieczęć urzędowa / Official stamp / Sceau officiel	
..... Wojewoda / Voivod / Voïvode					
Numer / Number/ Numéro	Nazwisko / Surname / Nom	Imię / First name / Prénom	Miejsce urodzenia / Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia / Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo / Nationality / Nationalité
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię / Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une pièce d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10