REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO TURYSTYCZNYCH ORAZ WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY PODCZAS TRWANIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 64

im. RATOWNIKÓW GÓRSKICH

W KATOWICACH

SPIS TREŚCI:

1. PODSTAWA PRAWNA
2. WYCIECZKI I INNE IMPREZ KRAJOZNAWCZO TURYSTYCZNE & 1
   1. Rozdział I - Postanowienia wstępne
   2. Rozdział II- Organizacja wycieczek
   3. Rozdział III - Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek
   4. Rozdział IV - Obowiązki kierownika wycieczki
   5. Rozdział V - Obowiązki opiekuna.
   6. Rozdział VI - Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników
   7. Rozdział VII - Postanowienia końcowe
   8. Załącznik 1 – Karta wycieczki z harmonogramem
   9. Załącznik 2 – Wzór listy uczestników wycieczki
   10. Załącznik 3 – Preliminarz
   11. Załącznik 4 – Wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce
   12. Załącznik 5 – Wzór rozliczenia wycieczki
   13. Załącznik 6 – Regulamin wycieczki dla uczestników wycieczki.
   14. Załącznik 7- Wzór potwierdzenia zapoznania uczestnika wycieczki z regulaminem, programem i zasadami bezpieczeństwa.
3. WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY & 2
   1. Rozdział I - Postanowienia ogólne
   2. Rozdział II - Rodzaje wyjść́ poza teren szkoły
   3. Rozdział III - Zadania opiekuna wyjść poza teren szkolny
   4. Rozdział IV Regulamin wyjść poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych
   5. Załącznik 8- Karta wyjścia poza teren szkoły z listą uczestników wyjścia poza teren

szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych**.**

**Regulamin został opracowany w oparciu o:**

* **[Dz. U. z 2018, poz. 1055).**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
* **[Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000.]**Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
* **[Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000, 1290]**Na podstawie art. 125 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
* **[Dz. U. 2017 poz. 1463 ze zmianami.]**Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.
* **[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.

* [**[Dz.U.2010.127.857 ze zm.]**](http://bhp.zce.szczecin.pl/przepisy/wycieczki/dzu.2001.101.1095.html)

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

* **[Dz. U. z 2011r. Nr 60, poz. 302]** Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek
* **[Dz. U. 2011 nr 299 poz. 1777]**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób

* Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ze zm. tekst jednolity **Dz. U. 2005 nr 108 poz. 908 ze zm.**
* [**[Dz.U.97.12.67 ze zm.]**](http://bhp.zce.szczecin.pl/przepisy/wycieczki/dzu.97.12.67.html)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania

Zmiany w rozporządzeniu :

**Dz.U.1997 nr 18 poz.102 z dnia 19.02. 1997r.**

**DZ.U.2009 nr 218 poz. 1696 z dnia 9.12.2009 r.** *( elektroniczna baza wypoczynku-System Rejestracji Zgłoszeń Wypoczynku)*

* **Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516).]**

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

* **DZ.U.1996 nr 4 poz.31**

Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami („ dzieciom *i młodzieży szkolnej, korzystającym z różnych form wypoczynku w czasie zajęć szkolnych opiekę medyczną zapewnia, we własnym zakresie organizator wypoczynku”)*

|  |
| --- |
| * **Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241** |
| Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich   * **Dz. U. 2001 nr 102 poz. 1115**   Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej.   * Statut Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach. |

* **[DZ.U.2011.6.23]** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania
* **Dz.U.2001.101.1095** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.

& 1

WYCIECZKI I INNE IMPREZ KRAJOZNAWCZO TURYSTYCZNE

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny

mieć na celu w szczególności :

1. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
3. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
4. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
5. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
6. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
7. przeciwdziałaniu patologii społecznej.

2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych

lub pozaszkolnych, w miarę możliwości powinny być organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

1. **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
2. **wycieczki turystyczno-krajoznawcze** - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
3. **imprezy krajoznawczo – turystyczne**, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
4. **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.

5. Wyjazdy na wycieczkę nie mogą odbywać się w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację semestralną lub końcoworoczną.

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć

także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Dyrektor szkoły **może** wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
6. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
7. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
8. pisemne zgody rodziców,
9. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
10. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).

**f. pisemne potwierdzenie zapoznania się uczniów z regulaminem obowiązującym na wycieczce**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty

są przekazywane kierownikowi wycieczki.

1. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
3. W czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki **winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły** informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.

9. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.

1. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
2. w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
3. którzy zostali ukarani karą porządkową zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
7. Czas wycieczki liczy się od momentu zbiórki do momentu ogłoszenia końca wycieczki.
8. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są posiadać ważne legitymacje szkolne lub paszporty w przypadku wycieczki zagranicznej.
9. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia:
10. **miasto** – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, kierownik zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów;
11. **szlak turystyczny** - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), kierownik zawiadamia GOPR, dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. **Opieka ta** **ma charakter ciągły**.
2. Kierownikiem wycieczki klasowej powinien być wychowawcą danej klasy, a jej opiekunami – nauczyciele uczący w danej klasie lub znający młodzież danej klasy. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, których **liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki i rodzaju środka lokomocji**.
4. Maksymalna ilość uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela wynosi  przy organizowaniu:

* **Wycieczek lub imprez odbywających się w tej samej miejscowości bez wykorzystania środków lokomocji - 30 uczniów.**
* **Wycieczek lub imprez, w których korzysta się ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły- 15 uczniów.**
* **Wycieczek rowerowych – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepi­sami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),**
  + **Rajdów, zlotów, biwaków - 15 uczniów**
  + **Wycieczek w góry - 10 uczniów**
  + **Wyjazdów na basen kąpielowy – 15 uczniów**
  + **Przejazdów kolejowych - 9 uczniów**

1. Wcześniejsze zwolnienie ucznia w trakcie trwania wycieczki może nastąpić tylko za pisemną zgodą rodziców, złożoną u kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem.
2. Kierownik oraz opiekunowie mogą podawać uczestnikom wycieczki lekarstwa tylko zgodnie z zaleceniami lekarza i za pisemną zgodą rodziców.
3. **W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się tzw. „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.**
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszaniem 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 sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy oznakowane tablicą **„przewóz dzieci”;**
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.

**Wypadek na wycieczce szkolnej**

Na wieść o wypadku kierownik lub opiekun wycieczki zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy i sprowadzenia fachowej pomocy medycznej.

**O każdym wypadku kierownik lub opiekun wycieczki ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły**.

Dyrektor szkoły powinien zawiadomić o takim wydarzeniu:

* rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
* pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
* społecznego inspektora pracy,
* organ prowadzący szkołę,
* radę rodziców.

**O wypadu śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się nie­zwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.** Natomiast o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie **pań­stwowego inspektora sanitarnego**.

W przypadku niedopełnienia przez kierownika lub opiekuna wycieczki cią­żącego na nim obowiązku niezwłocznego poinformowania o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły, dyrektor szkoły może zastosować w stosunku do tych osób kary wynikające z przepisów Kodeksu Pracy. W myśl Kodeksu Pracy za nieprzestrzeganie przez pracownika m.in. usta­lonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować karę upomnienia lub nagany.

14. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 2100 wyłącznie pod opieką rodziców.

1. **Ubezpieczenie**

* Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach jego braku).
* Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje na druk listy uczestników wycieczki sekretarz szkoły.

1. **Finansowanie wycieczek**

* Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
* Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
* 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.

* Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklaracje te

wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

* Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
* Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
* Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki

1. **Wycieczki zagraniczne**

* Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
* Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
* Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).

1. **Wycieczki piesze.**

* Zgody na wycieczkę piesząw tej samej miejscowości udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
* Opiekunem lub kierownikiem może być tylko nauczyciel.
* Na 3 dni przed planowaną wycieczką jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:
  1. dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę);
  2. co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole);
  3. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem;
  4. regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani
* Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.
* Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do punku docelowego.
* W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
* Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
* Nie wolno organizować wycieczek przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych.
* Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przedzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najsłabsi i najmłodsi uczestnicy, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy wraz z opiekunem.
* W miastach należy poruszać się zwarta grupą po chodnikach lub miejscach wyznaczonych (pasy) a w razie jego 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;
* Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem.
* Grupy do 10 osób mogą poruszać się lewym poboczem, gęsiego z zachowaniem ogólnych zasad ostrożności;
* Jeżeli wycieczka porusza się po zmroku jej uczestnicy muszą być wyposażeni w światła odblaskowe.
* Nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.

1. **Wycieczki w tej samej miejscowości z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej.**

* Zgodę na przeprowadzenie wycieczek w tej samej miejscowości z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
* Opiekunem lub kierownikiem może być tylko nauczyciel.
* Na 3 dni przed planowaną wycieczką jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:

1. dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę);
2. co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole);
3. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem;
4. regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani.

* Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.
* Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
* Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punku docelowego.
* W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
* Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
* Nie wolno organizować wycieczek przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych.
* Jeśli jest więcej niż jeden opiekun, jeden z nauczycieli powinien wsiadać jako pierwszy, a drugi jako ostatni, po sprawdzeniu, czy wszystkie dzieci bezpiecznie wsiadły.
* Przed wejściem do pojazdu nauczyciel powinien sprawdzić, czy wszyscy uczniowie posiadają legitymacje.
* W pojeździe nauczyciel powinien sprawdzić, czy wszyscy uczniowie mają skasowane bilety lub czy posiadają karty śkup.
* Należy obserwować sytuacje na przystankach: czy nikt nie wysiadł samowolnie, nie został zmuszony do tego bądź nie wypadł, czy inny sposób nie opuścił pojazdu oraz zwracać uwagę na to, czy nikt nie zaczepia dzieci.
* W razie niepożądanych zachowań ze strony współpasażerów, jeden z opiekunów (nauczycieli) powinien zgłosić to do kierowcy i żądać wezwania sił porządkowych (policji lub straży miejskiej).

1. **Wycieczki z przejazdem pociągiem**

* Zgodę na przeprowadzenie wycieczki z przejazdem pociągiem udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
* Opiekunem lub kierownikiem może być tylko nauczyciel.
* Na 3 dni przed planowaną wycieczką jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:
  + 1. dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę);
    2. co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole);
    3. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem;
    4. regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani.
* Liczebność grupy – **1 opiekun na 9 uczniów** (nie licząc kierownika wycieczki);
* Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi. 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;
* Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
* W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
* Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
* Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
* Jeśli jest więcej niż jeden opiekun, jeden z nauczycieli powinien wsiadać jako pierwszy, a drugi jako ostatni, po sprawdzeniu, czy wszystkie dzieci bezpiecznie wsiadły.
* Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki;
* Należy obserwować sytuacje w pociągu: czy nikt nie wysiadł samowolnie, czy nie został zmuszony do tego lub w inny sposób nie opuścił pociągu.
* Zwracać uwagę na to, czy nikt nie zaczepia dzieci.
* W razie niepożądanych zachowań ze strony współpasażerów, jeden z opiekunów (nauczycieli) powinien zgłosić to do kierownika pociągu i żądać wezwania sił porządkowych.

1. **Wycieczki piesze na terenach górskich**

* Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących powyżej 1000 m n.p.m. i w parkach narodowych bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
* Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
* Na szlakach wędruje się zawsze w tak zwanym szyku luźnym, a przy wyjątkowo wąskich przejściach – jeden za drugim.
* Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna – do 15 osób, a powyżej 1000 m n.p.m. i w parkach narodowych – do 10 osób.
* 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;
* Na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła.
* Wśród opiekunów jest przynajmniej jedna osoba umiejąca, w razie potrzeby, udzielić pierwszej pomocy (zabieramy ze sobą podręczną apteczkę, którą niesiemy z tyłu grupy).
* Grupę ustawiamy w ten sposób, ze jej początek stanowią osoby najmniej wprawione w pokonywanie szlaków górskich, a koniec – osoby silne i wytrwałe kondycyjnie.
* Tempo marszu musi być dostosowane do wieku i kondycji uczestników wycieczki.
* W celu zachowania bezpieczeństwa poruszać się należy zawsze po wyznaczonych szlakach, zboczenie z niego grozi zabłądzeniem lub zaginięciem, dlatego jest całkowicie zabronione.

1. **Zasady organizowania wycieczki rowerowej**:

* Nie powinny być prowa­dzone po zmierzchu,
* Mogą w niej brać udział jedynie uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower.
* Kierownik zobowiązany jest do: niedopuszczenia uczestnika do wycieczki, w przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego jego roweru, przeprowadzenia instruktażu na temat bezpiecznego korzystania z dróg publicznych i znajomości podstawowych przepisów ruchu drogowego.
* Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy (tempo jazdy powinno być dostosowane do najsłabszego uczestnika wycieczki),
* Odstęp pomiędzy jadącymi powinien wynosić do 5 m,
* Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
* Opiekun wycieczki ma przy sobie apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki, wentyle i pompkę,
* Uczestnicy powinni być ubrani w odzież odpowiednią do jazdy na rowerze, a na głowie mieć kask ochronny,
* Z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu,
* Norma długości jednodniowej trasy rowerowej może wynosić, w zależ­ności od wieku uczestników wycieczki, od 20 do 84 km.

1. **Korzystanie z kąpielisk**

* Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników; **1 opiekun na 15 uczestników;**

1. **Wycieczki autokarowe**

* Zgodę na przeprowadzenie wycieczki autokarowej udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
* Opiekunem lub kierownikiem może być tylko nauczyciel.
* Na 3 dni przed planowaną wycieczką jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:
  + 1. dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę);
    2. co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole);
    3. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem;
    4. regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani.
* Do przewozu wykorzystuje się tylko sprawne i dopuszczone do przewozu pojazdy oznakowane tablicą „przewóz dzieci”;
* **Przy wyjeździe poza miejscowość**, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony **jeden opiekun na 15 uczniów** (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.

* Liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze.
* Miejsca przy drzwiach powinny zająć osoby dorosłe. Kierownik wycieczki powinien zająć miejsce obok kierowcy, opiekunowie zajmują miejsca równomiernie w całym autokarze, w tym przynajmniej jeden z tyłu.
* Przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji.
* Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (15-20 min) przeznaczone na spożycie posiłku, oraz toaletę i przewietrzenie autokaru;
* Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
* W czasie postoju zabronić uczestnikom wycieczki wchodzenia na jezdnię, przechodzenia na drugą stronę jezdni;
* Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników
* W czasie postojów, zwiedzania, zabronione jest oddalanie się od grupy;
* Należy przestrzegać norm pracy kierowcy;
* Po zakończeniu podróży sprawdzić czy pozostawiono ład i porządek oraz dopilnować aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników. Autobus zatrzymuje się jedynie w miejscach bezpiecznych, do tego wyznaczonych.

**Szczegółowa instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.**

**CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PODRÓŻY.**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.

2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym legitymacje szkolne lub dokumenty uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).

3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie maja przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.

4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zajmować miejsca przy drzwiach.

5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (sprawdzić wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.

6. **Zabrać do autokaru przynajmniej 1 butelkę wody mineralnej niegazowanej, ręcznik papierowy, papier toaletowy i kilka foliowych torebek**.

**CZYNNOŚCI W TRAKCIE PODRÓŻY.**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:

* Palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
* Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
* Blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
* Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na wypoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie pojazdu.

3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

* Wchodzenia na jezdnię,
* Przechodzenia na drugą stronę jezdni.

4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

**CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY.**

1. Dopilnować, czy zostały zabrane wszystkie bagaże i rzeczy osobiste uczestników wycieczki, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń i zniszczeń.

2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII, POŻARU, WYPADKU LUB INNYCH ZAGROŻEŃ.**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, bezwzględnie ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.

2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.

3. Zawiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanych.

**Rozdział IV**

**Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa turystyki, a także inna osoba pełnoletnia, która

* Ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych
* Jest instruktorem harcerskim
* Posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek

2. **Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:**

* Opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki lub imprezy.
* Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
  1. **Kartę wycieczki i listę uczestników należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, opatrzyć pieczątką szkoły i wraz z regulaminem przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem wycieczki.**
  2. **Jeden egzemplarz pozostaje w szkole w dokumentacji wycieczek, a drugi powinien posiadać kierownik wycieczki.**
* Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
* Zapewnienie warunków do realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
* Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
* Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
* Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
* Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
* Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
* Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
* Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego- rozliczenia finansowego przed rodzicami należy dokonać najpóźniej 2 tygodnie po zakończeniu wycieczki.

# Rozdział V

**Obowiązki opiekuna.**

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.

2. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.

3**. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:**

* Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami. Sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
* Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
* Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
* Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
* Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika

**Rozdział VI**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

**Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do :**

* Złożenia kierownikowi wycieczki pisemnej zgody od rodziców na udział w wycieczce w określonym terminie.
* Ubrania się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych i charakteru wycieczki.
* Punktualnego stawienia się na miejsce zbiórki.
* Przestrzegania postanowień statutu szkoły, obowiązujących zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej.
* Siedzenia w wyznaczonych miejscach podczas jazdy pociągiem i autobusem.
* Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności na ulicach   
  i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
* Ścisłego przestrzegania zaleceń kierownika wycieczki w czasie postoju autokaru na parkingu.
* Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów   
  lub przewodników.
* Nie picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków.
* Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
* Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
* Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
* Nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt.
* Pozostawienia w czystości miejsc, w których przebywał.
* Przestrzegania regulaminów obiektów zwiedzanych (muzeów, parków krajobrazowych itp.)

Samowolne oddalenie się od opiekunów, niezdyscyplinowanie, niewykonywanie poleceń opiekunów, nieprzestrzeganie regulaminu karane będzie natychmiastowym odesłaniem uczestnika do domu na koszt rodziców lub prawnych opiekunów.

**Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowi grozi:**

* Obniżenie oceny z zachowania
* Pokrycie kosztów za umyślnie spowodowane szkody
* Przerwanie wycieczki i powrót do domu na własny koszt pod opieką rodzica (prawnego opiekuna)
* W drastycznych przypadkach – interwencja Policji

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

1. Wycieczka jest dla ucznia nagrodą i przywilejem. Konsekwencją kary statutowej jaką otrzymał uczeń, jest zakaz uczestnictwa w wycieczce lub innej formie wyjazdu. Decyzję o tym podejmuje wychowawca i kierownik wycieczki.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji, kierownik dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się   
   z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
6. **Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.**
7. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

**Załączniki:**

**Załącznik 1 – Karta wycieczki z harmonogramem,**

**Załącznik 2 – Wzór listy uczestników wycieczki,**

**Załącznik 3 – Preliminarz,**

**Załącznik 4 – Wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,**

**Załącznik 5 – Wzór rozliczenia wycieczki**

**Załącznik 6 – Regulamin wycieczki dla uczestników wycieczki.**

**Załącznik 7 – Wzór potwierdzenia zapoznania uczestnika wycieczki z regulaminem, programem i zasadami bezpieczeństwa.**

***Załącznik******1*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

**KARTA WYCIECZKI**

**Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:**

**Cel wycieczki:**

**Nazwa kraju[[1]](#footnote-1))/miasto/trasa wycieczki:**

**Termin:**

**Kierownik wycieczki:**

**Numer telefonu kierownika wycieczki:**

**Liczba uczniów: , w tym niepełnosprawnych:**

**Klasa:**

**Liczba opiekunów wycieczki:**

**Środek transportu:**

**PROGRAM WYCIECZKI**

| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w kilometrach) | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego  i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kierownik wycieczki:** …………………………………………………. |  |
| *(imię i nazwisko oraz podpis)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opiekunowie wycieczki** |  |
| 1. ………………………………………………………………… | tel. kontaktowy (kom.) ……………………………………………. |
| 2. ………………………………………………………………. | tel. kontaktowy (kom.) |

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

………………………………………………………………..

***Załącznik 2*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

**Lista uczestników wycieczki**

| Lp. | Nazwisko i imiona | PESEL/Nr dokumentu | Klasa | Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |

………………………………………………………………..  
 *(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

***Załącznik 3*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

1. **Dochody**
2. Wpłaty uczestników: liczba osób……….x koszt wycieczki…………. = …………. zł
3. Inne wpłaty…………………………………………………………………………….

**Razem dochody**: ………………………………...................

1. **Wydatki**
2. Koszt wynajmu autokaru:…………………………………………………………….
3. Koszt noclegu:…………………………………………………………………………
4. Koszt wyżywienia:…………………………………………………………………….
5. Bilety wstępu: do teatru:…………………………….

do kina:………………………………

do muzeum:………………………….

inne:………………………………….

1. Inne wydatki (jakie):…………………………….............................................................

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

**Razem wydatki**:.................................. **Koszt na jednego uczestnika...........................**

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

/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam

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

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

***Załącznik 4*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE**

…………………………………………………….  
 *(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)*

……………………………………………………..  
 *(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)*

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce

w terminie:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.

2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.

3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.

4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków   
i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

……………………………………………………………….

*(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)*

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:   
…………………………………………………………………………………………………..

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki: ………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….

***Załącznik 5*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

### ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do …………………………………………………………

zorganizowana w dniu....…………...................…przez……………….............................

#### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób……….x koszt wycieczki…………. = …………. zł

2. Inne wpłaty…………………………………………………………………………….

**Razem dochody: ………………………………**

#### II. Wydatki

#### 1. Koszt wynajmu autobusu:…………………………………………………………….

2. Koszt noclegu:…………………………………………………………………………

3. Koszt wyżywienia:…………………………………………………………………….

4. Bilety wstępu: do teatru:…………………………….

do kina:………………………………

do muzeum:………………………….

inne:………………………………….

5. Inne wydatki (jakie):……………………………..........................................................

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

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

**Razem wydatki**:……………………………………….

1. **Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika**: …………………
2. **Pozostała kwota w wysokości ……………………zł**

………………………………………………………………………….............................

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

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

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy) Kierownik wycieczki

1. ……………………………………..

2. ……………………………………… ..................................

3……………………………………….. /podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)......................................................................................................................

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

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

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

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

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

Rozliczenie przyjął:

……………………………………..

(data i podpis dyrektora szkoły)

***Załącznik 6*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

**Regulamin wycieczki**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Punktualnie przybyć na miejsce zbiórki.
2. Nie zabierać na wycieczkę: opakowań szklanych, cennych przedmiotów, niebezpiecznych przedmiotów( scyzoryk, nóż) oraz artykułów spożywczych szybko psujących się.
3. Być zdyscyplinowanym i punktualnym.
4. Dokładnie wypełniać polecenia: kierownika, przewodnika, opiekunów.
5. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów przez okno.
6. W czasie postoju nie wolno; wychodzić na jezdnię, przechodzić na drugą stronę jezdni, oddalać się samowolnie od autokaru.
7. Samowolnie nie oddalać się od grupy.
8. Zauważoną nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
9. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia się i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
10. Zgłaszać przypadki skaleczeń, choroby lub innych niedyspozycji.
11. Zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury.
12. Posiadać legitymację szkolną /paszport/, odpowiednią odzież i obuwie.
13. Dbać o higienę i schludny wygląd.
14. Pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
15. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego(przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
16. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
17. Po zakończeniu podróży, a przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek oraz upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
18. Przestrzegać zakazu picia alkoholu i palenia papierosów, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
19. W razie sytuacji problemowej kierownik wycieczki może wezwać służby celem sprawdzenia bagażu.
20. Przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach pobytu tj. ośrodki wczasowe, schroniska, muzea, teatry, rezerwaty przyrody, parki narodowe i inne.
21. Zachować ład i porządek w miejscach przebywania.
22. Przestrzegać postanowień regulaminu wycieczki.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

**Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowi grozi:**

* Obniżenie oceny z zachowania
* Pokrycie kosztów za umyślnie spowodowane szkody
* Przerwanie wycieczki i powrót do domu na własny koszt pod opieką rodzica (prawnego opiekuna)
* W drastycznych przypadkach – interwencja Policji

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu **18** zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.   
Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

***Załącznik 7*** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

Zapoznałem/łam się z regulaminem, celami, programem oraz **zasadami bezpieczeństwa** wycieczki…………………………….…... do………………………………………… w dniu……………

/podać rodzaj/ /nazwa miejscowości/ /data/

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu i zasad bezpieczeństwa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** | **Data** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

& 2

***WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY***

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**Za wyjście** rozumie się klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły (współpraca z różnymi instytucjami np. uczelniami, muzeami, itp), organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu**.**

1. Opiekunem lub kierownikiem może być tylko nauczyciel.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna
   1. na terenie miasta i najbliższej okolicy – do 30 osób;
   2. poza obszarem miasta i najbliższej okolicy – do 15 osób.
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet, jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.
4. Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punku docelowego.
5. W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
6. **Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i wypisać kartę wyjść.**

**Rozdział II**

**Rodzaje wyjść́ poza teren szkoły.**

Wyjścia w celu uczestniczenia młodzieży w:

1. Konkursach przedmiotowych,
2. Akcjach charytatywnych, marszach, kwestach, imprezach kulturalnych,
3. Seansach kinowych, spektaklach teatralnych,
4. Wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
5. Uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego,
6. Wystawach, wernisażach,
7. Lekcjach muzealnych
8. Działaniach podejmowanych przez szkołę̨ wynikających z organizacji procesu dydaktycznego.

**Rozdział III**

**Zadania opiekuna wyjść poza teren szkolny**

Do zadań́ opiekuna wyjścia należy:

* Wpisanie “Karty Wyjść” z podaniem: daty, ram czasowych, celu wyjścia, ilości uczestników oraz klas, do których uczęszczają̨.
* Odnotowanie wyjścia w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszczają̨ uczestnicy wyjścia.
* Ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia.
* Sprawowanie opieki nad uczniami.
* Zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia.
* Organizowanie transportu.
* Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

**Rozdział IV**

**Regulamin wyjść poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych**

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie   
    wyjścia poza teren szkoły.
2. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna.
3. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna.
4. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
5. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
6. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
7. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny: punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne   zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
8. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.
9. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.

**Załączniki:**

**Załącznik 8 - Karta wyjścia poza teren szkoły z listą uczestników wyjścia poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.**

**Załącznik 8** *do regulaminu organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych oraz wyjść poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych*

*Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.*

(pieczęć szkoły)

**KARTA WYJŚCIA**

**Cel wyjścia poza teren szkoły**………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………….

**Dokąd**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Termin**……………………….…………………….…….. **Klasa** …………………………………………….

**Liczba uczestników**…………………………………

**Opiekunowie (imię i nazwisko)** ……………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..**Wyjście (data, miejsce, godzina):** ……………………………………………………………………….…...

**Powrót (data, miejsce, godzina)** ……………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie regulaminem wyjść:**

**Opiekunowie wyjść**

* + - 1. ………………………………………….
      2. ………………………………………….
      3. ………………………………………….
      4. ………………………………………….

Numer telefonu kontaktowego

………………………………..

Zatwierdzam:

…………………………………………………………….

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Nazwisko i imię ucznia | Klasa |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
| 26. |  |  |
| 27. |  |  |
| 28. |  |  |
| 29. |  |  |
| 30. |  |  |

1. Dotyczy wycieczki za granicą. [↑](#footnote-ref-1)