

PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ

Szkoła Podstawowa nr 1 w Brześciu Kujawskim

§ 1

Procedury opisują zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek oraz imprez szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły i przestrzegania prawa oświatowego w tym zakresie.

§ 2

Przepisy prawne regulujące organizację wycieczek szkolnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1615).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6, poz. 69 z 2003r.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki 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)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. Nr 57 z 1997 r.).
6. Statut szkoły.
7. Przepisy „Prawo o ruchu drogowym”.
8. Przepisy dotyczące zachowania się w parkach narodowych, rezerwach itp.

§ 3

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizatorami działalności krajoznawczo – turystycznej dla uczniów jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim, która może współdziałać w tym zakresie z innymi podmiotami, zajmującymi się działalnością krajoznawczą i turystyką.
3. **Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:**
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

- h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
 - j) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku
 - k) integracja młodzieży
 - l) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów;
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 4

Rodzaje wycieczek i imprez

1. **Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:**
- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, spływy, zloty;
 - e) imprezy wyjazdowe -związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe itp.
2. **Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.**
3. **Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.**

§ 5

Zasady organizacji wycieczki / imprezy w kraju i za granicą.

5.1. Sprawy formalne.

1. **Organizatorem wycieczki / imprezy** może być nauczyciel będący pracownikiem szkoły lub biuropodróży.
 2. W przypadku organizacji wycieczki przez biuro podróży dyrektor podpisuje umowę w imieniu szkoły lub może udzielić nauczycielowi organizującemu wycieczkę stosownego pełnomocnictwa.
3. **Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor/wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.**
4. Kartę wycieczki tworzy się w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Do karty wycieczki krajowej dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
6. **W przypadku wycieczki organizowanej poza granice kraju:**
- a) Dyrektor/wicedyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 5 ust. 1; dyrektor/wicedyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 5 ust. 3;

- b) 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;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. Udział uczniów w wycieczkach **wymaga zgody rodziców /prawnych opiekunów**.
Powinni oni przed rozpoczęciem wycieczki pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- 8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.**
Na formularzu zgody należy podać telefon kontaktowy oraz w razie potrzeby - podać informację o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki.
9. Uczniowie wymagający szczególnej opieki ,nadzoru podczas wycieczki , o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych ,mogą brać udział w wycieczce, imprezie razem ze swoim rodzicem.

5.2. Osoby sprawujące opiekę

1. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie .
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Liczba osób sprawujących opiekę zależy od liczby uczestniczących w niej uczniów, miejsca odbywania wycieczki i jej charakteru, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

5.2a. Obowiązki kierownika wycieczki:

Kierownik :

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki , godz. i miejscu zbiórki ;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i sposobie postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku oraz zapewnia warunki do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) sprawdza stan liczbowy i osobowy uczestników wycieczki przed wyjazdem oraz podczas wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
- 12) Kierownik zobowiązany jest przygotować i przedłożyć do akceptacji przez dyrektora dokumentację wycieczki /imprezy wraz z listą uczestników najpóźniej pięć dni przed terminem wyjazdu.

5.2b. Obowiązki opiekuna wycieczki:

Opiekun :

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

5.2c. Obowiązki uczestników wycieczki:

- Wykonywanie przydzielonych zadań przez kierownika lub opiekuna wycieczki.
- Ścisłe przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - Przestrzeganie ogólnego regulaminu wycieczek i regulaminu konkretnej imprezy turystyczno-krajoznawczej.

Obowiązki szczególne uczestników wycieczki lub imprezy:

13. Każdy uczestnik musi przestrzegać regulaminu wycieczki.
14. W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
15. Każdy z uczestników potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa i tym samym zobowiązuje się do jego przestrzegania.
16. Uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
17. Uczestnicy powinni przestrzegać dyscypliny i punktualności.
18. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna.
19. Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
20. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
21. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, rezerwatów, parków narodowych, krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów, traktują z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
22. **W miejscu zakwaterowania** należy przestrzegać regulaminu placówki.
23. Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
24. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
25. Obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz elektronicznych papierosów, picia alkoholu , zażywania środków odurzających / narkotyki, dopalacze i in./
26. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
27. Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
28. Informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
29. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
30. W środkach transportu: w czasie jazdy zapinać pasy bezpieczeństwa, nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać przez okno, nie zaśmiecać pojazdu, nie niszczyć go, zachować spokój - nie przeszkadzać kierowcy w bezpiecznym prowadzeniu pojazdu.
31. Należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, szlakach górskich.

32. Urządzenia techniczne (np. telefony, aparaty telefoniczne itp.) uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.
33. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
34. Dopuszcza się również możliwość zawiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły zgodnie z postanowieniami zawartymi w konkretnym regulaminie wycieczek.
35. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne - odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
36. Za wzorowe zachowanie podczas pobytu uczestnicy mogą zostać nagrodzeni pochwałą kierownika lub punktami dodatnimi z zachowania.

5.3. Finansowanie wycieczki lub imprezy

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków :
 - pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
 - pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - wypracowanych przez uczniów,
 - przekazanych przez Radę Rodziców,
 - przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
- 4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.**
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Dowodami finansowymi są: podpisane przez uczestników lub ich rodziców listy wpłat, rachunki, faktury lub oświadczenia o poniesionych wydatkach podpisane przez organizatora wycieczki, opiekunów.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie 7 dni od jej zakończenia (faktury , dowody wpłat, itp.).

§ 6

Przebieg wycieczki , dokumentacja

Przygotowanie wycieczki szkolnej:

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki;
2. Kierownik przygotowuje konieczną **dokumentację**:
 - a) kartę wycieczki
 - b) listę uczestników wraz z podpisem potwierdzającym zapoznanie się z regulaminem wycieczki
 - c) szczegółowy harmonogram
 - d) regulamin wycieczki
 - e) zgody rodziców /opiekunów na udział w wycieczce
 - f) rozliczenie wycieczki

ZAŁĄCZNIK nr 1

ZAŁĄCZNIK nr 2

ZAŁĄCZNIK nr 3

3. program, listę uczestników oraz opiekunów wycieczki, harmonogram zatwierdza dyrektor/ wicedyrektor szkoły na podstawie karty wycieczki przygotowanej przez kierownika wycieczki / na 5 dni przedwycieczką /
4. kierownik wycieczki posiada przy sobie oryginały dokumentów, kserokopie zostają w sekretariacie szkoły , po powrocie oryginały należy przedłożyć wraz z rozliczeniem w sekretariacie;
5. Jeśli wynajmujemy autokar na przejazd lub podpisujemy umowę z biurem podróży ,to organizator wyjazdu podpisuje umowę z biurem lub przewoźnikiem , w której istnieją zapisy :
 - kto reprezentuje RR
 - ilość uczestników / uczniowie ,opiekunowie /
 - termin wycieczki
 - program wycieczki
 - trasa wycieczki
 - miejsce podstawienia autokaru
 - rodzaj transportu
 - adres bazy noclegowej
 - wyżywienie
 - ewentualnie ubezpieczenie
 - płatności itp.
6. na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda prawnych opiekunów
7. każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna musi być omówiona ze wszystkimi jej uczestnikami. Przed wyjściem/wyjazdem uczestnicy muszą poznać cel wycieczki, trasę, program i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa;
8. przy organizacji wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów i sposób organizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczek i warunki, w jakich będą się one odbywać;
9. długość dziennych odcinków trasy i tempo dostosować należy do możliwości najslabszego uczestnika wycieczki;

§ 7

Przebieg wycieczki - zasady bezpieczeństwa.

W dniu wycieczki

- Miejscem zbiórki uczniów jest plac / zatoczka autobusowa przed szkołą (ul. Królewska) lub innemiejscie uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
- O czasie i miejscu zbiórki uczestnicy są poinformowani przed wycieczką.
 1. Na miejscu zbiórki należy sprawdzić listę obecności i policzyć uczestników wycieczki.
 2. Trzeba dokonać przeglądu ubioru i wyposażenia uczestników.
 3. Uczestnika drastycznie nieprzygotowanego do wycieczki (np. ubranego tylko w sweter późną jesienią) powinno się odesłać do domu. (Wskazane jest posiadanie na każdej wycieczce wykazu uczniów z adresami i telefonami oraz telefonu komórkowego, aby, na przykład, powiadomić o fakcie nieodpowiedniego ubioru na wycieczkę).
 4. Kiedy wszystko jest w porządku, można udać się na przystanek autobusowy, peron kolei, jeżeli przejazd, dojazd do punktu wyjścia ma nastąpić autobusem lub koleją.
 5. Następuje realizacja programu wycieczki. Konieczne jest kierowanie się ogólnymi zasadami, uprawiania konkretnej formy turystyki.

Dokumenty uczestników wycieczki:

- Legitymacja szkolna.
- Paszport-w przypadku wycieczki zagranicznej.

7.1. Wycieczka piesza.

1. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
2. liczba opiekunów: 1 opiekun na 15 osób
3. uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
4. 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;
5. w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
6. opiekun powinien posiadać mapę lub dobrze znać teren;
7. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
8. nigdy nie wysyła się z poleceniem załatwienia jakiejś sprawy jednego uczestnika ani też nie zostawia się go samego na szlaku
9. nie wolno dopuszczać do tworzenia się większych przerw w maszerującej grupie; jeżeli uczestnicy rozciągną się w zbyt długiej kolumnie, trzeba zarządzić krótką przerwę; nie można też natychmiast ruszać po dojeździe opóźniających marsz;
10. nie można wędrować podczas burzy, nie wolno wtedy: chronić się pod wysokie samotnie stojące drzewa, zatrzymywać się na szczytach wzniesień wystających ponad otoczenie, stawać obok słupów, opierać się o drzewa i skały; najlepiej jest wówczas sięść w pozycji skulonej na plecaku, pojedynczo lub w grupach dwu - trzyosobowych, i nakryć się nieprzemakalnym płaszczem;
11. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

7.2. Wycieczka autokarowa

- 1) ilość opiekunów zgodna z „Procedurami organizacji wycieczek szkolnych i wyjść” dla SP 1 w Brześciu Kujawskim (1 opiekun na 15 osób)
- 2) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 3) kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru ważne przez 6 miesięcy (można przed wycieczką poprosić policję o kontrolę stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy)
- 4) kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- 5) nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą ;
- 6) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- 7) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 8) w czasie jazdy obowiązkiem uczestnika jest - zachowywać się cicho, nie przeszkadzać kierowcy - krzykami, głośną muzyką lub w inny sposób;
- 9) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (zapiąć pasy, nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- 10) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 11) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- 12) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – wrażliwością na chorobę lokomocyjną;
- 13) nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika;
- 14) nie wolno podbiegać do autobusu;
- 15) w środkach komunikacji publicznej - po wejściu natychmiast kasować bilet i schować;
- 16) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

7.3. Wycieczka górską

- 1) obowiązuje odpowiedni strój – dopasowany do pory roku i zmiennej pogody / o czym uczestnicy i ich opiekunowie są poinformowani przed wycieczką /: buty sznurowane, powyżej kostki, odpowiednia podeszw, skarpety powyżej kostki , kurtka przeciwdeszczowa, plecak na rzeczy podręczne ;
- 2) uczestnicy poinformowani zostają o sposobach postępowania w razie wypadku, zasłabnięci ,o sposobach wzywania pomocy w górach ;
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych;
- 4) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła; 1 opiekun na 5/10 uczestników (zależy od warunków)
- 5) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- 7) na wędrowkę należy wyruszać tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu, dokładnie zaplanować trasę ,uwzględniając wiek i kondycję uczestników;
- 8) uczestnicy znają miejsce zakwaterowania
- 9) przestrzegać należy regulaminu parku narodowego, rezerwatu;
- 10) nie poruszać się blisko krawędzi zewnętrznej szlaku, nie skracać drogi , nie zrzucać kamieni ze zboczy , nie robić hałasu (z uwagi na bezpieczeństwo własne i innych)
- 11) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

7.4. Wycieczka rowerowa

1. minimum – 2 opiekunów na 12 uczestników wycieczki;
2. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy; w kolumnie może znajdować się do 15 osób;
3. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
4. odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
5. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
6. opiekunowie posiadają narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz pompkę;
7. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy;
8. rowery muszą być sprawne /do czego zobowiązuje regulamin wycieczki, rajdu /, posiadać hamulce, oświetlenie;
9. zalecane jest nałożenie elementów odbłaskowych na ubranie lub rower ;
10. zalecane jest nakładanie kasków chroniących głowę;
11. należy bezwzględnie przestrzegać zasad ruchu drogowego
12. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

7.5. Przejazd pociągiem

1. 1 opiekun na 15 osób
2. nie wolno wychylać się przez okno;
3. nie wolno stać koło drzwi;
4. nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału;
5. udając się do ubikacji należy powiadomić o tym kierownika lub opiekuna wycieczki;
6. w przedziale należy zachowywać się kulturalnie, nie rozmawiać podniesionym głosem oraz nie śmieć.

7.6. W miejscu zakwaterowania

1. W przypadku zamieszkania w czasie wycieczki wielodniowej nie wolno samowolnie opuszczać pomieszczeń zakwaterowania.
2. Przestrzegać zasad obowiązujących na kwaterze, w pensjonacie (przestrzeganie godzin ciszy nocnej, kulturalne zachowanie się, zachowanie ciszy, czystości, porządku ...)
3. W miejscach biwaków i odpoczynków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania oraz nie zaśmiecać tych miejsc.

Zakończenie wycieczki.

1. Po wycieczce należy wrócić do punktu zbiórki lub innego, wcześniej umówionego miejsca i tam rozwiązać wycieczkę.
2. W czasie wycieczki należy zbierać wszelką dokumentację dotyczącą wydatków. Następnie po powrocie trzeba dokonać bilansu kosztów, dokumentując je i rozliczając koszty. (ZAŁĄCZNIK nr 5).

Postępowanie w przypadku nagłej choroby

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe i stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.

Na podstawie: Zarządzenia nr 18 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 1997 roku w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. urz. MEN nr 9 z dnia 16 października 1997 roku, poz.40)

Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku podczas wycieczki

1. W przypadku zaistnienia wypadku podczas wycieczki opiekun/kierownik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) Udzielić pomocy poszkodowanemu.
 - 2) W razie konieczności wezwać Pogotowie Ratunkowe jeżeli stan zdrowia budzi niepokój lub wymaga interwencji lekarza.
 - 3) Bezzwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców.
 - 4) Bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły i ustalić z nim dalsze postępowanie.
2. O każdym wypadku dyrektor zawiadamia:
 - 1) rodziców,
 - 2) pracownika BHP,
 - 3) organ prowadzący szkołę,
 - 4) wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia Policję,
 - 5) wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia inspektora sanitarnego.
3. Opiekun/kierownik wycieczki telefonicznie informuje rodziców/prawnych opiekunów o okolicznościach wypadku, rodzaju udzielonej pomocy lub o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego.
4. Z zaistniałego faktu opiekun/kierownik wycieczki sporządza notatkę służbową z uwzględnieniem daty i godziny powiadomienia rodziców o wypadku.
5. W przypadku podjęcia decyzji o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego informuje rodziców o fakcie jak również o miejscu pobytu uczestnika.
6. Do czasu przybycia PR opiekę nad poszkodowanym sprawuje opiekun/kierownik wycieczki.
7. W przypadku wezwania PR decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje lekarz zespołu ratunkowego.
8. Kierownik wycieczki wzywa Policję, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia

śladów, ustalenia okoliczności i ustalenia ewentualnych świadków zdarzenia.

9. Przy lekkich przypadkach /brak wyraźnych obrażeń np. skaleczeń, zadrapań, zaczerwienień/ zostaje udzielona pierwsza pomoc poszkodowanemu przez opiekuna/kierownika wycieczki i następuje baczna obserwacja, czy nie wystąpiły niepokojące objawy i zachowania.

10. Uczestnik wycieczki, który uległ wypadkowi cały czas pozostaje pod osobistą opieką opiekuna/kierownika wycieczki.

11. Dalsze czynności są prowadzone zgodnie z zaleceniem dyrektora szkoły.

§ 8

Zasady organizacji wyjścia.

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka, odbywającym się na terenie miejscowości, w której jest szkoła oraz poza miejscowością.

2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w :

- a) zajęciach edukacyjnych
- b) zajęciach sportowych
- c) wykładach ,zajęciach warsztatowych (np. w muzeum)
- d) konkursach przedmiotowych, tematycznych

3. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna podczas wyjść :

- na terenie miejscowości ,która jest siedzibą szkoły – do 20 osób
- poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – 15 osób.

4. Udział w wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miejscowości , w której jest szkoła – **nie wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.**

Zgoda jest wymagana w przypadku wyjazdu autokarem, pociągiem ,rowerem -poza miejscowość , w której jest szkoła.

5. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

6. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgoda dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

7. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.

8. Do zadań opiekuna „wyjścia” należy:

- wpis do „zeszytu wyjść” w danym dniu wyjścia lub wyjazdu autobusowego (zeszyt znajduje się w sekretariacie);
- sprawowanie opieki nad uczestnikami;
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- odebrania zgody od rodziców (w przypadku wyjazdu poza miejscowość) .

9. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.

10. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgoda dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
11. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opiekiuwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.
12. Do zadań opiekuna „wyjścia” należy :
 - wpis do „zeszytu wyjść” w danym dniu wyjścia lub wyjazdu autobusowego (zeszyt znajduje się w sekretariacie),
 - sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - odebrania zgody od rodziców (w przypadku wyjazdu poza miejscowość).
13. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

A. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki

.....z klasy
na wycieczkę do w dniach

.....
(imię i nazwisko matki / ojca)

.....
(podpis)

B. Jednocześnie informuję, że syn / córka:

* choruje/ nie choruje* na przewlekłe choroby.....

* jest uczulony (a) / nie jest uczulony (a).....

* dobrze/ źle znosi jazdę autokarem.....

C. Dane osobowe uczestnika:

- pesel dziecka.....

- adres zamieszkania:

- data urodzenia i miejsce urodzenia

- telefon do rodziców

- telefon dziecka

D. Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów pobytu dziecka na wycieczce w wysokości

.....do.....,

E. Zostałem zapoznany z regulaminem, programem i zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczki.

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam

.....

czytelny podpis i data

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

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica

* właściwe podkreślić

ZAŁĄCZNIK nr 2

FINANSE WYCIECZKI

1. Zebrane kwoty wg źródła:

źródło finansowania	kwota	załączniki - opis	uwagi

RAZEM:słownie

2. Wydatki:

opis wydatku	kwo ta	załącznik - opis	uwagi

RAZEM: słownie

3. Rozliczenie:

Zebrana kwota: Wydatki:

Saldo rozliczenia:

Opis słowny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy strony finansującej/przedstawicieli

Podpis kierownika wycieczki.

.....

.....

.....

Regulamin uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany :

1. Przestrzegać regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
2. Potwierdzić własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem i programem wycieczki i tym samym zobowiązać się do jego przestrzegania.
3. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
4. Poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu , chorobielokomocyjnej.
5. Wykonywać polecenia kierownika , opiekunów , pilota wycieczki, przewodnika.
6. Brać udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
7. Uczestnicy powinni przestrzegać dyscypliny i punktualności.
8. Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
10. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, rezerwatów, parków narodowych, krajobrazowych itp. przestrzegać regulaminów tych obiektów i traktować z należytych respektiem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. **W miejscu zakwaterowania** należy przestrzegać regulaminu placówki.
12. Przestrzegać ciszy nocnej.
13. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
14. Obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz elektronicznych papierosów, picia alkoholu , zażywania środków odurzających / narkotyki, dopalacze i in./
15. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
16. Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
17. Informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
18. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki
– stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
19. W środkach transportu : w czasie jazdy nie jeść ,nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać przez okno, nie zaśmiecać pojazdu ,nie niszczyć go, zachować spokój - nie przeszkadzać kierowcy w bezpiecznym prowadzeniu pojazdu.
20. Należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, szlakach górskich.
21. Urządzenia techniczne (np. telefony, aparaty telefoniczne itp.) uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.
22. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad

przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

23. Dopuszcza się również możliwość zawiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły zgodnie z postanowieniami zawartymi w konkretnym regulaminie wycieczek.
24. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne - odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
25. Za wzorowe zachowanie podczas pobytu uczestnicy mogą zostać nagrodzeni pochwałą kierownika lub punktami dodatnimi z zachowania.