**Załącznik do Zarządzenia Nr 32/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Wielkiej z dnia 7 września 2018 r.**

**REGULAMIN**

**ORGANIZACJI WYCIECZEK ORAZ IMPREZ SZKOLNYCH**

**w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018, poz. 1055.).**
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz. 302 )
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.  sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
7. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010 Nr 127 poz. 857).
8. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1260).

**§ 1
Zasady ogólne**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki, krajoznawstwa i imprezy określone w niniejszym dokumencie.
2. Wycieczki są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez musi wynikać z realizacji treści zawartych w programach nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz w planie wychowawcy klasowego.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Organizatorzy wycieczki (kierownik i opiekunowie) zobowiązani są do stosowania postanowień regulaminu, przepisów stanowiących podstawę prawną tego dokumentu oraz wytycznych określonych w Liście Kuratora Oświaty ws. organizacji wycieczek szkolnych- ***załącznik nr 7.***

**§2
Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
2. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
3. poznawanie kultury i języka innych państw;
4. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
5. wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
6. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
7. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
8. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
9. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
11. 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 zimowej i wiosennej przerwy świątecznej.
12. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
13. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
14. 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,
15. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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- zwanych dalej wycieczkami.
16. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

**§ 3
Organizacja wycieczek**

1. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Ze względu na wiek uczestników zaleca się następujące formywyjazdów:
3. **dla uczniów klas I – III** szkoły podstawowej; wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne organizowane na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego; w uzasadnionych przypadkach wynikających z realizowanego programu (zielone, białe, ekologiczne szkoły) uczniowie klas III mogą uczestniczyć w kilkudniowych wycieczkach na terenie kraju;
4. **dla uczniów klas IV – VIII** szkoły podstawowej **oraz klas gimnazjalnych** zaleca się organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych na terenie macierzystego województwa, regionu geograficznego i kraju; zagraniczne.
5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym

 i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
2. Organizatorzy wycieczki zgłaszają dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły zamiar organizacji wycieczki najpóźniej na **14 dni** przed planowanym wyjazdem w przypadku wycieczek odległych, całodniowych, kilkudniowych lub najpóźniej na **7 dni** przed planowanym wyjazdem w przypadku wycieczek krótszych, jednodniowych. Wówczas przedstawiają również założenia organizacyjne wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych szkoły kierownika wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. W przypadku połączenia tych dwóch funkcji, osoba ta musi złożyć podpis na karcie wycieczki jednocześnie jako kierownik i opiekun.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
7. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki, a także zapoznanie uczestników z regulaminem, jest **kierownik wycieczki.**
8. Kierownik wycieczki przygotowuje dokumentację wycieczki. Dokumentacja wycieczki przedkładana jest najpóźniej na **2 dni** przed planowanym wyjazdem wicedyrektorowi szkoły wskazanemu przez dyrektora. Wicedyrektor, po sprawdzeniu dokumentacji pod względem merytorycznym i formalnym podpisuje każdą stronę dokumentacji i przedstawia ją do zatwierdzenia dyrektorowi.
9. Dokumentacja wycieczki zawiera:
10. kartę wycieczki wraz z harmonogramem – ***załącznik nr 1***
11. preliminarz *(przedkładany przed wycieczką*) i rozliczenie (w dwóch egzemplarzach)- ***załącznik nr 2***
12. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach)- ***załącznik nr 3***
13. pisemne zgody- oświadczenia rodziców - ***załącznik nr 4***
14. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki
15. protokół powypadkowy- ***załącznik nr 6***
16. W przypadku przygotowywania kart wycieczek i list uczestników z wykorzystaniem **dziennika elektronicznego**, należy zadbać, aby znalazły się w nich wszystkie zapisy określone we wzorach - załącznikach
17. Dyrektor szkoły zatwierdza wycieczkę poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
18. Podpisane dokumenty stanowią:
19. w jednym egzemplarzu wraz ze zgodami rodziców dokumentację szkoły,
20. w drugim egzemplarzu dokumentację kierownika wycieczki- zabieraną na wycieczkę.
21. Po zakończonej wycieczce kierownik dołącza do dokumentacji szkolnej rozliczenie wycieczki.
22. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
23. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody- oświadczenia rodziców bądź prawnych opiekunów (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych).
24. Rodzice najpóźniej na **2 dni** przed wycieczką powinni być pisemnie **(*załącznik nr 5)***powiadomieni o:
25. miejscu i godzinie zbiorki na wycieczkę,
26. miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
27. dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
28. przewidywanej trasie wycieczki.
29. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
30. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
31. Rodzice uczniów, którzy ze względu na przewlekłe choroby muszą zażywać leki na wycieczce, zobowiązani są do pisemnego upoważnienia nauczyciela do podania stosownego leku. W tym upoważnieniu muszą również rodzice określić chorobę dziecka, podać nazwę leku oraz sposób dawkowania ustalony przez lekarza.
32. Miejscem zbiórki uczniów (rozpoczynającym i kończącym wycieczkę) jest teren przy szkole.
33. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być dowieziony na miejsce wycieczki i odebrany przez rodzica opiekuna z miejsca wycieczki. Wówczas nauczyciel sprawuje opiekę nad tym uczniem od momentu przekazania dziecka przez rodziców opiekunowi i do momentu przekazania ucznia rodzicom przez opiekuna.
34. W przypadku klasowych lub grupowych wyjść uczniów poza teren szkoły, w obrębie miejscowości, organizowanych w ramach zajęć w celu realizacji programu nauczania nie jest wymagane przygotowanie dokumentacji wycieczki. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi jednak:
35. uzyskać zgodę dyrektora/wicedyrektora,
36. przestrzegać wszelkich zasad bezpieczeństwa
37. poinformować o tym wcześniej rodziców i uczniów po to, aby dzieci były stosownie w tym dniu ubrane i ewentualnie zabezpieczone przed owadami.
38. odnotować ten fakt w dzienniku zajęć oraz w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

**§ 4**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami bezpieczeństwa, ramowym regulaminem wycieczki określonym w § 7, jego rozszerzeniem określonym w § 8 oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru
w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki
i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Posiadanie przy sobie imiennych list wszystkich uczestników: z klasą, numerem telefonu rodziców.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, terminowe regulowanie zobowiązań z nią związanych.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.
13. Na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową kierownik wycieczki powinien zgłosić na **policję prośbę o kontrolę pojazdu.**
14. Dokumentowanie wycieczek:
15. obowiązkowo- formalna dokumentacja (wymieniona w § 3)
16. nieobowiązkowo- nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, relacje w prasie szkolnej lub innej, opisy, eksponaty, wydawnictwa wzbogacające pomoce dydaktyczne).

**§ 5
Obowiązki opiekuna**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki oraz zapewnienia przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Sprawdzenie, czy wyposażenie pokojów spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.

**§ 6**

**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. W sytuacji kiedy wycieczka trwa również w nocy, kierownik w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem musi rozpisać w harmonogramie wycieczki również opiekę nocną.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, a tylko w szczególnych wypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, może być rodzic.
4. Kierownik lub wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora opiekun musi poinformować rodzica o wszystkich zagadnieniach i zagrożeniach, jakie mogą wystąpić podczas wycieczki oraz o odpowiedzialności za powierzone mu dzieci. Rodzic poświadcza na piśmie, że został o wszystkim pouczony i że zgadza się z ustaleniami.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Jako środki transportu podczas wycieczek dopuszcza się:
7. wynajęty autokar/ bus
8. pociąg,
9. środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
10. rower.
11. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj wycieczki lub wykorzystanego środka lokomocji** | **Minimalna liczba opiekunów i maksymalna liczba uczniów** |
| wycieczki piesze poza teren szkoły, w obrębie miejscowości | 1 opiekun na 25 osób (dodatkowy 1 opiekun, jeżeli wycieczka jest do lasu) |
| wycieczki - przejazd autokarem, środkami komunikacji miejskiej lub międzymiastowej, wyjazd na basen | 1 opiekun na 15 osób |
| wycieczki - rajdy piesze, przejazd koleją, wycieczki górskie,  | 1 opiekun na 10 osób |
| wycieczki rowerowe | 2 opiekunów na 10-13 osób |
| w uzasadnionych przypadkach liczba opiekunów może ulec zwiększeniu |

1. Kierownik i opiekunowie wycieczki muszą posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy. 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. Należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, niezwłocznie powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc na szlaku wszystkim jej potrzebującym), zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły, wypełnić protokół powypadkowy.
2. Troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki lub dowolnej imprezy turystyczno – krajoznawczej jest jednym z podstawowych obowiązków kadry wychowawczo-opiekuńczej. Kierownik i opiekunowie wycieczki muszą znać i stosować zapisy regulaminu oraz przepisy prawa stanowiące podstawę opracowania *Regulaminu organizacji wycieczek oraz imprez* Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej. **Potwierdzają to, składając każdorazowo swój podpis na karcie wycieczki.**
3. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
4. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi.
5. Przed wyjazdem na wycieczkę opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych, na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o niewyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu.
6. Zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, przebywania w miejscach, w których obowiązuje zakaz wstępu, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne.
7. Kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.
8. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie **górscy przewodnicy turystyczni**.
9. 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.
10. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
11. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
12. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na statkach, łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało uwzględnione to w karcie wycieczki.
13. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
14. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
15. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
16. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
17. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
18. zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
19. uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom
20. rozpisanie imienne opieki nad poszczególnymi uczniami (pomiędzy kierownikiem a opiekunami.

**§ 7**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę - oświadczenie od rodziców na udział w wycieczce.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa, zachowania szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy kierownika lub opiekuna.
6. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
9. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W czasie jazdy nie wolno spacerować, stawać na siedzeniu, wychylać się przez okno.
14. W czasie wycieczki należy korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
15. Należy pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty i pieniądze, które zabierają ze sobą uczestnicy wycieczki.
17. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
18. W przypadku naruszenia przez ucznia § 7 pkt 6 regulaminu zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

**§ 8**

**Dodatkowe normy bezpieczeństwa obowiązujące na poszczególnych wycieczkach**

1. **Wycieczka autokarowa**
2. do przewozu wykorzystuje się tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy;
3. autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;
4. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych,
 tj. na oznakowanych parkingach;
5. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
6. w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach;
7. obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
8. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
9. bagaż uczestników powinien być umieszczony w luku bagażowym i na półkach;
10. liczba uczestników nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze;
11. kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc;
12. kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu;
13. opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach i w środkowej części autokaru (jeżeli jest większa liczba opiekunów);
14. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach (te z chorobą lokomocyjną najlepiej z przodu);
15. żaden uczeń nie powinien siedzieć na pierwszym siedzeniu przy drzwiach;
16. przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności;
17. przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę aby nie przebiegały przez jezdnię;
18. uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy;
19. kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar;
20. po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
21. **Wycieczka pociągiem, komunikacją miejską i międzymiastową**
22. należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
23. wskazana jest wcześniejsza rezerwacja miejsc lub przedziałów w pociągu; jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (ze względu np. na przedziały, wagony w środkach komunikacji) należy dokonać tego wcześniej i ustalić zasady; w każdym przedziale, wagonie powinien przebywać opiekun;
24. zasady rozmieszczenia uczniów, bagażu, bezpiecznego zachowania są takie same jak w przypadku wycieczki autokarowej;
25. w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
26. bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki; kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności, jeden z opiekunów wsiada ostatni;
27. w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci;
28. w czasie jazdy uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,
29. przy wysiadaniu kolejność jest odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci;
30. kierownik wysiada ostatni – sprawdza wcześniej przedziały;
31. po uformowaniu grupy powinna zostać sprawdzona lista obecności.
32. **Wycieczka piesza, poruszanie się pieszo**
33. kierownik do wymaganej dokumentacji dołącza również trasę wycieczki wraz z ilością kilometrów; trasa powinna obejmować tereny o niewielkim natężeniu ruchu;
34. opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
35. w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i nią kierował, natomiast drugi szedł na końcu grupy, opiekun na końcu grupy nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
36. kolumnę otwierają i zamykają wyznaczone osoby (gdy jest 1 opiekun);
37. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
38. szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z uczniami przez jezdnię, którą należy przekraczać całą, zwartą grupą; opiekun jest zobowiązany zatrzymać się (zatrzymać ruch pojazdów) i zaczekać, aż przejdzie ostatni uczestnik;
39. cała grupa porusza się po obszarze w zasięgu wzroku nauczyciela;
40. uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca
i warunków atmosferycznych;
41. w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
42. w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
43. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani
o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
44. **Wycieczka rowerowa**
45. każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie
46. kierownik do wymaganej dokumentacji dołącza również trasę wycieczki wraz z ilością kilometrów; trasa powinna obejmować tereny o niewielkim natężeniu ruchu;
47. w wycieczce mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową, sprawny

rower (mający sprawny hamulec, sygnał dźwiękowy, światło odblaskowe), kask ochronny na głowę, odpowiedni strój;

1. przed wjazdem do lasu należy ubrać się w bluzkę z długimi rękawami, założyć

czapkę ze względu na kleszcze;

1. rowerzyści poruszają się w kolumnie liczącej nie więcej niż 15 pojazdów;
2. odstęp między dwoma kolumnami rowerów musi wynosić co najmniej 200 m;
3. niedopuszczalna jest jazda dwóch uczestników wycieczki obok siebie;
4. odległość między rowerami w kolumnie powinna być taka, aby było możliwe bezpieczne hamowanie- 2,3 m, ale nie więcej niż 5 m;
5. kierujący rowerem nie może jechać bez trzymania nóg na pedałach i przynajmniej jednej ręki na kierownicy;
6. rowerzyści poruszają się przy prawej krawędzi jezdni, zgodnie z zasadami ruchu drogowego;
7. rowerzyści mogą poruszać się po chodnikach w ściśle wyznaczonych miejscach,
8. grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać;
9. osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu;
10. odpoczynki w trasie powinny występować po przejechaniu 7- 10 km, ale nie jest to normą i zależy to od możliwości grupy;
11. podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem, cała grupa zbiera się na szczycie wzniesienia;
12. podczas jazdy w lesie należy zwrócić szczególną uwagę na gałęzie i wystające korzenie;
13. należy unikać najazdu kołami na patyki co może być powodem uszkodzenia szprych i błotników;
14. po stwierdzeniu usterki, nawet najmniejszej, należy zatrzymać się i ja usunąć w celu uniknięcia większej awarii;
15. opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.
16. **Wycieczka w mieście**
17. przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
18. w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by przynajmniej jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a kolejny na końcu ją zamykał; opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim; opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
19. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno się odbywać w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem;
20. **Wycieczka w góry**
21. wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, możliwości psychofizyczne, a także płeć uczestników; dla dzieci w wieku 12-13 lat nie powinna przekraczać 10 km, tj. 4 - 5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. na wędrówkę należy wyruszać rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
22. należy stopniowo wprowadzać dzieci na coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności;
23. 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;
24. na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
25. na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górscy**;
26. wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
27. przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, kolumnę zamyka osoba dorosła;
28. grupa nie powinna rozciągać się na długiej przestrzeni;
29. na zboczach stromych, oślizłych, najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym;
30. przy długich i stromych podejściach idziemy wolno lecz równomiernie, rzadko odpoczywając;
31. przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy;
32. przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy; nigdy nie zbiegamy w dół;
33. na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania odpoczynku wynosi minimum 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść ale nie bezpośrednia na ziemi lub na głazach, w czasie upału chronimy się w cieniu).;
34. pragnienie zaspokajamy przede wszystkim podczas posiłków, przed wyruszeniem na trasę i po jej zakończeniu;
35. w sytuacjach trudnych nie wzniecamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
36. mgła – w razie zgubienia szlaku turystycznego cofamy się całą grupą do ostatniego znaku,
37. burza – całą grupą schodzimy poniżej grani i przeczekujmy burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucznej przeczekują burzę),
38. załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem) – schodzimy całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docieramy do planowanego celu, najbliższą, najłatwiejszą drogą,
39. lęk przestrzeni – pomagają oddelegowani doświadczeni uczestnicy w pokonaniu niebezpiecznego odcinka – nie dopuszczamy do paniki.
40. w razie wypadku osobom udającym się po pomoc dokładnie określamy miejsce wypadku i rodzaj obrażenia; wzywamy GOPR, nigdy nie wolno zostawiać rannego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim, udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy spokojnie oczekujemy na ratowników GOPR –u.

**§ 9
Wycieczki zagraniczne**

1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 3 .
2. O planowanej w danym roku szkolnym wycieczce zagranicznej należy poinformować dyrektora szkoły do 30 września.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. 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;
5. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
6. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, załącznik 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów o którym mowa - załącznik nr 3;

**§ 10
 Finansowanie wycieczek**

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
2. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce
3. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

**§ 11
Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi i wywiesza w pokoju nauczycielskim.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem oraz harmonogramem wycieczki.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Umowy z firmami zewnętrznymi na organizację wycieczek podpisuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
6. Na każdej umowie z firmą zewnętrzną musi być kontrasygnata wicedyrektora szkoły wskazanego przez dyrektora oraz przedstawiciela rodziców uczniów biorących udział w wycieczce.
7. W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.
8. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
9. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

**Załączniki do Regulaminu**

Załącznik Nr 1 - Karta wycieczki/imprezy

Załącznik Nr 2 - Preliminarz i rozliczenie wycieczki/imprez

Załącznik Nr 3 - Lista uczestników wycieczki/imprezy

Załącznik Nr 4 - Zgody-Oświadczenia rodziców

Załącznik Nr 5 -  Informacja dla rodziców Załącznik Nr 6- Protokół powypadkowy

Załącznik Nr 7- Wytyczne KO -List Kuratora Oświaty

 **Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**KARTA WYCIECZKI /IMPREZY**

|  |
| --- |
| **Nazwa i adres szkoły:** |
| **Cel wycieczki /imprezy:** |
| **Nazwa kraju (dotyczy wycieczki za granicą)/miasto/trasa wycieczki:** |
| **Termin:** |
| **Numer telefonu kierownika wycieczki/imprezy:** |
| **Liczba uczniów: , w tym uczniów niepełnosprawnych:** |
| **klasa:** |
| **Liczba opiekunów:** |
| **Środek transportu –nazwa przewoźnika (na ile miejsc jest przeznaczony autokar lub bus):** |

**PROGRAM WYCIECZKI /IMPREZY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy**

zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki/imprezy

**Kierownik wycieczki (imprezy) Opiekunowie wycieczki (imprezy)**

…………………………………………………… 1. …………………………………………………...........

 Imię i nazwisko oraz podpis 2. ……………………………………………………………

 3. …………………………………………………................

 4. …………………………………………………................

 5. ……………………………………………………………

 6. ……………………………………………………………

(imiona i nazwiska oraz podpisy) \

**ZATWIERDZAM**

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

 /data i podpis dyrektora szkoły/

**Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY**

wycieczki /imprezy szkolnej do ……………………………………………………………….

zorganizowanej w dniu………………………przez……………………………………………

1. **Dochody**
2. Wpłaty uczestników: liczba osób……….x koszt wycieczki…………. = …………. zł
3. Inne wpłaty…………………………………………………………………………….
4. **Razem dochody**: ………………………………...................
5. **Wydatki**
6. Koszt podróży, noclegu, wyżywienia, bilety wstępu, inne …………………………………… ...........................................................................................................................................

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

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

 /podpis kierownika wycieczki

 **ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY**

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

 **Razem wydatki** …………………………….

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:** -…………………

**IV. Pozostała kwota w wysokości …………... zł zostaje……………..**

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

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

ORGANIZATOR Uczestnicy wycieczki/imprezy

……………………………… 1. ……………………………..

(podpis kierownika wycieczki) 2……………………………….

 3. ……………………………..

**Rozliczenie przyjął:**

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

(data i podpis przedstawiciela Rodziców) (podpis dyrektora/wicedyrektora)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY do ................................................................**

**w dniach .....................................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **klasa** |  **Nr tel. rodziców** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

………………………………………

(podpis dyrektora szkoły)

**Oświadczam, iż wszyscy uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem wycieczki**

**…………………………………….**

(podpis kierownika)

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę - oświadczenie od rodziców na udział w wycieczce.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa, zachowania szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy kierownika lub opiekuna.
6. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
9. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W czasie jazdy nie wolno spacerować, stawać na siedzeniu, wychylać się przez okno.
14. W czasie wycieczki należy korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
15. Należy pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty i pieniądze, które zabierają ze sobą uczestnicy wycieczki.
17. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
18. W przypadku naruszenia przez ucznia § 7 pkt 6 regulaminu zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
19. Inne postanowienia ………………………………………………………………………

**Załącznik nr 4 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka ……………………………………………………..

 *imię i nazwisko dziecka*

 w organizowanej przez Szkołę wycieczce/imprezie do/w ……………………………………………………………………,

która odbędzie się w dniu/dniach…………………..................................................................

* Akceptuję regulamin wycieczki (zamieszczony na stronie [www.spnww.polskaszkola.pl](http://www.spnww.polskaszkola.pl), bibliotece) oraz jej program.
* Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.
* Oświadczam, że moje dziecko jest ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
* Zgadzam się na hospitalizację mojego dziecka w sytuacjach zagrożenia jego zdrowia i życia.
* Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.
* Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
* Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w czasie wycieczki w przypadku zażywania przez niego substancji niedozwolonych lub gdy zachowanie dziecka będzie zagrażało zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

Inne **istotne** informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) …………………………………………………………………………………………………………………………….

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

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

 *miejscowość, data czytelny podpis rodzica (opiekuna)*

 **ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka ……………………………………………………..

 *imię i nazwisko dziecka*

 w organizowanej przez Szkołę wycieczce/imprezie do/w ……………………………………………………………………,

która odbędzie się w dniu/dniach…………………..................................................................

* Akceptuję regulamin wycieczki (zamieszczony na stronie [www.spnww.polskaszkola.pl](http://www.spnww.polskaszkola.pl), bibliotece) oraz jej program.
* Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.
* Oświadczam, że moje dziecko jest ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
* Zgadzam się na hospitalizację mojego dziecka w sytuacjach zagrożenia jego zdrowia i życia.
* Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.
* Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
* Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w czasie wycieczki w przypadku zażywania przez niego substancji niedozwolonych lub gdy zachowanie dziecka będzie zagrażało zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

Inne **istotne** informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) …………………………………………………………………………………………………………………………….

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

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

 *miejscowość, data czytelny podpis rodzica (opiekuna)*

**Załącznik nr 5 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę ……………………………………………………….

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki ………………………………………..

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego ………………………………………………..

Przewidywana trasa wycieczki ……………………………………………………………….

Lista rzeczy, które dziecko powinno ze sobą zabrać ………………………………………….

Jednocześnie informuje, iż państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.spnww.polskaszkola.pl](http://www.spnww.polskaszkola.pl)

………………………………

data i podpis kierownika wycieczki

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę ……………………………………………………….

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki ………………………………………..

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego ………………………………………………..

Przewidywana trasa wycieczki ……………………………………………………………….

Lista rzeczy, które dziecko powinno ze sobą zabrać ………………………………………….

Jednocześnie informuje, iż państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.spnww.polskaszkola.pl](http://www.spnww.polskaszkola.pl)

………………………………

data i podpis kierownika wycieczki

**Załącznik nr 6 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY Nr……/…..…..**

**(wypadki osób przebywających pod opieką szkoły)**

1**.Zespół powypadkowy w składzie :**

1).........................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)........................................................................................................................................................ (imię i nazwisko, stanowisko)

3)....................................................................................................................................................... (imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ................................... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ......................... o godz.…………. uległ(a) ...............................................z klasy

 ( imię i nazwisko)

(wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) .............................. szkoły/placówki ................................................................................

 (nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a)........................................zamieszkały(a)...............................................................................

................................................................................................................................................................... (adres)

**2.Rodzaj wypadku** (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, indywidualny): ...................................................................................................................................................................

**3. Rodzaj urazu i jego opis** ………………………………………………………………………………………………………….

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

**4. Udzielona pomoc** ……………………………………………………………………………………… ...................................................................................................................................................................

**5. Miejsce wypadku** ………………………………………………………………………………………... ...................................................................................................................................................................

**6. Rodzaj zajęć** ……………………………………………………………………………………………... ...................................................................................................................................................................Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku:** ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

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

**9. Świadkowie wypadku:**

1)...............................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)...............................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3)...............................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

**10. Środki zapobiegawcze** ...................................................................................................................................................................

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

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

Podpis pouczonych:

1).........................................................................................................................................................

2).........................................................................................................................................................

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

1)...............................................................................................................................................................

2)...............................................................................................................................................................

**13. Data podpisania protokołu**:…………………………………

Podpisy członków zespołu:

1).........................................................................................

2)...........................................................................................

**Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki** ................................................................................

**Potwierdzenie przez osoby uprawnione:**

1)zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego: ............................................................................................................................................................

2)złożenia zastrzeżeń na piśmie:……………………………………………………………………

3)otrzymania protokołu:…………………………………………………………………………….

**Załącznik nr 6 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**OPINIA LEKARSKA**

Stwierdza się, że uczeń ................................................................................................................

na skutek wypadku w dniu ...........................................................................................................

doznał ...........................................................................................................................................

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

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

Wypadek1 :

1. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
2. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

........................................... dnia ........................ .....................................

 (podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7 do Regulaminu organizacji wycieczek i imprez szkolnych**

**List Kuratora Oświaty ws. organizacji wycieczek szkolnych**

**23 marca 2017r.**

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy przekazuje aktualną informację dotyczącą podstawowych zasad związanych z organizowaniem wyjazdów autokarowych dzieci i młodzieży, opracowaną w Biurze Ruchu Drogowego Komendy Głównej Policji w Warszawie.

**Bezpieczna podróż autokarem**

**Zanim nastąpi wyjazd**

Przygotowując wyjazd autokarowy dzieci i młodzieży należy kierować się przede wszystkim bezpieczeństwem pasażerów. Cena wynajęcia pojazdu nie powinna być decydująca. Ważne jest aby autokar był w nienagannym stanie technicznym, a firma oferująca swoje usługi cieszyła się jak najlepszą opinią. Pamiętajmy, że pojazd bardzo wyeksploatowany, z dużym przebiegiem, nawet jeśli jest przygotowany do drogi, stwarza ryzyko awarii i komplikacji w czasie podróży.

Informacje świadczące o stanie technicznym pojazdu możemy uzyskać prosząc o okazanie badania technicznego.

Organizator wycieczki podpisując umowę powinien zwrócić uwagę, aby znalazły się w niej szczegółowo opisane prawa i obowiązki obu stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego i wyposażenia pojazdu. Jeżeli nauczyciel lub rodzic na miejscu zbiórki ma podejrzenia dotyczące niesprawności autokaru lub zachowania kierowcy wskazującego np., że może on znajdować się pod wpływem alkoholu, powinien nie zgadzać się na wyjazd. Należy wówczas zadzwonić na Policję, która zweryfikuje podejrzenia. Stałe punkty kontroli autokarów w okresie wakacji letnich i ferii zimowych organizują w każdym mieście wojewódzkim inspektoraty transportu drogowego, często we współpracy z Policją - o szczegóły można dowiedzieć się dzwoniąc do właściwego wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego.

 Z dokonanej kontroli kierowca otrzymuje dokument pn. protokół pokontrolny, który powinien okazać organizatorowi.

 Potrzebę sprawdzenia autokaru organizatorzy wyjazdu mogą również zgłosić z wyprzedzeniem Policji, jednak przy dużej liczbie zgłoszeń nie zawsze może być możliwe przybycie patrolu na miejsce zbiórki. W umowie wynajmu autokaru można zawrzeć klauzulę, aby autokar przed wyjazdem był poddany badaniom technicznym na stacji kontroli pojazdów na koszt organizatora wycieczki (aktualny koszt badania wynosi 199 zł).

Jeżeli przewoźnik nie chce zgodzić się na kontrolę pojazdu i kierowcy to znak, że może obawiać się ujawnienia nieprawidłowości.

Środki ostrożności, związane ze stanem technicznym autokaru, muszą być zachowane niezależnie od długości trasy.

**W podróży**

Autobus przewożący zorganizowaną grupę dzieci i młodzieży w wieku do lat 18 powinien być oznakowany - umieszcza się z przodu i z tyłu tablice barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

Kierujący takim pojazdem jest obowiązany włączać światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci.

Kierującemu autobusem w czasie przewożenia osób nie wolno palić tytoniu i spożywać pokarmów. Zabrania mu się także oddalania od pojazdu, gdy silnik jest włączony.

Postoje autobusu należy organizować w miejscach do tego przeznaczonych, najlepiej na oznakowanych parkingach.

Dzieci należy uprzedzić, że na parkingu także odbywa się ruch pojazdów: podjeżdżają samochody, kierowcy wykonują manewry np. cofania.

Pasażerowie nie powinni wsiadać i wysiadać z autokaru od strony jezdni ani też wychodzić na jezdnię spoza pojazdu.

Opiekunowie wycieczki są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo przeważonych dzieci.

W sytuacji gdy kierowca autokaru łamie zasady bezpieczeństwa (przekracza dozwoloną prędkość, rozmawia przez telefon komórkowy itp.) należy zdecydowanie zwrócić mu uwagę.

Każdy autokar powinien być wyposażony w apteczkę.

**Zasady bezpieczeństwa w autokarze**

Zanim autokar ruszy w trasę opiekun wycieczki powinien omówić z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania (wsiadanie i wysiadanie, zachowanie w autokarze, zachowanie podczas postojów). Jeśli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa zarówno kierowca, jak też uczestnicy wyjazdu muszą mieć pasy zapięte. Kierowca autokaru jest obowiązany do poinformowania osób przeważonych pojazdem o obowiązku korzystania z pasów bezpieczeństwa, chyba że grupa została o tym poinformowana przez kierownika wycieczki. Informacje o obowiązku zapinania pasów można również przekazać za pomocą urządzenia audiowizualnego lub znaku umieszczonego w widoczny sposób przy każdym miejscu siedzącym. W trakcie jazdy dzieci nie powinny spacerować po wnętrzu pojazdu, wychylać się przez okna, stawać na siedzeniach, opierać się o drzwi. Takie zachowania, oprócz tego, że są niebezpieczne, rozpraszają uwagę kierującego.

Przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji (wszystkie bagaże powinny być umieszczone na półkach lub w bagażniku). Miejsca przy drzwiach są zarezerwowane dla osób dorosłych. Uczestnicy wyjazdu mogą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzje o ubezpieczeniu uczestników wyjazdu powinna być omówiona z rodzicami na etapie zawierania umowy z organizatorem wyjazdu. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej uczestnikiem może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (§ 15 *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*(Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.).

**Czas prowadzenia pojazdu i odpoczynku - wybrane zagadnienia**

Planując podróż, zwłaszcza dojazd do miejsca docelowego, należy wziąć pod uwagę obowiązujący czas pracy kierowcy.

1. Dzienny czas prowadzenia pojazdu nie może przekraczać:
* wg normy - 9 godzin,
* przedłużony - 10 godzin 2 razy w tygodniu.
1. Dopuszczalny czas prowadzenia pojazdu nie może przekraczać:
	* w tygodniu 56 godzin,
	* w ciągu dwóch kolejnych tygodni 90 godzin.
2. Maksymalny czas prowadzenia pojazdu bez przerwy to 4 godziny 30 minut.
3. Przerwa w prowadzeniu pojazdu wynosi co najmniej 45 minut lub co najmniej 15 minut i następna, co najmniej 30 minut.
4. Dzienny okres odpoczynku - norma co najmniej 11 nieprzerywanych godzin w każdym 24 godzinnym okresie.

***Obowiązujące akty prawne w powyższym zakresie:***

* *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.).*
* *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. poz. 305, z późn. zm.).*
* *Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (Dz.U. z 2012 poz. 1155, z późn. zm.).*

Prosimy o upowszechnienie powyżej informacji wśród pracowników szkół i placówek, celem zwiększenia bezpieczeństwa podczas organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, w tym wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo–turystycznych, imprez wyjazdowych. Aktualne materiały i informacje są zamieszczane na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakładce „Wypoczynek" oraz na stronie internetowej bazy wypoczynku. Do Ministerstwa Edukacji Narodowej napływają sygnały, że organizowane przez szkoły wycieczki i imprezy nie realizują celów zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w tym z treściami zawartymi w programach nauczania, ale coraz częściej mają charakter wyłącznie wypoczynkowy, co nie powinno mieć miejsca. **Ponadto, szkołom zlecającym firmom zewnętrznym organizację wycieczek i imprez, wydaje się, że w związku z wykupieniem usługi nie odpowiadają za bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami.**

Z związku z powyższym przypominamy dyrektorom szkół i placówek o obowiązkach wynikających z przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych, w tym o prawidłowym nad nimi nadzorze, zgodnie z zasadą, że dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.

**Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty
Marek Gralik**