

# ***REGULAMIN***

## ***WYCIECZEK SZKOLNYCH***

**Szkoła Podstawowa  
im. Władysława Orkana  
w Porębie Wielkiej**

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

Podstawa prawna:

1. 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 r., poz. 1055)
2. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.). art. 68 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r.
3. Karta Nauczyciela
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. Orkana w Porębie Wielkiej
5. Rozporządzenie o ochronie danych UE z dnia 27.04.2016 - RODO
6. USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

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 są organizowane w formie:

1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) 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,

3) 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".

6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

7. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków pozostaje do decyzji i odpowiedzialności prawnej rodziców/ opiekunów prawnych. Brak ubezpieczenia nie wpływa na udział dziecka w wycieczkach.

8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych lub opiekuńczych wskazanych przez dyrektora szkoły . Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika zajęć.

9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- celu,
- trasie,
- kosztach
- harmonogramie,
- regulaminie.

9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.

10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## § 2

### Organizacja wycieczek

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy w kraju lub za granicą

2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.

4. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor.

6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) Dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów; Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor szkoły/placówki

2) Zawiadomienie o wycieczce zagranicznej uczniów dyrektor szkoły/placówki składa w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem za pomocą karty wycieczki, w jednym egzemplarzu osobiście lub za pośrednictwem poczty na jeden z poniższych adresów wg właściwości terytorialnej:

- Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków (Kancelaria – Dziennik Podawczy);
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 52, 33-300 Nowy Sącz;

3) 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;

4) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

5) Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.

6) Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.

10. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

11. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

12. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Opiekę nad takim dzieckiem może sprawować rodzic, który podlega wraz z nim ogólnym zasadom przyjętym podczas trwania imprezy.

13. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

14. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

### **§ 3**

#### **Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników

pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

5. Zadania kierownika wycieczki :

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 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.
- zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach

## § 4

### Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel, może być także osobą będącą pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. W przypadku gdy dyrektor szkoły wyznacza na opiekuna wycieczki rodzica / prawnego opiekuna, osoba ta, zobowiązana jest do wypełnienia Oświadczenia o odpowiedzialności – załącznik nr 6
2. Opiekun wycieczki:
  - 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.
3. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.
4. Opiekę nad uczniem niepełnosprawnym może sprawować rodzic, osoba pełnoletnia lub nauczyciel, który podlega wraz z nim ogólnym zasadom przyjętym podczas trwania imprezy.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## § 5

### Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
  - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
  - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
  - f) nie zaśmiecać pojazdu,

- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
  - h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
  - i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
  - j) dbać o higienę i schludny wygląd,
  - k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
  - m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających i używek.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulamin wycieczki, stanowiący zał. 5 lub szczegółowy regulamin opracowany dla danej wycieczki/imprezy.
  3. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
  4. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
  5. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

## **§ 6**

### **Dokumentacja wycieczek**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Organizację oraz program wycieczek i imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb, zainteresowań uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej jeden dzień przed terminem wycieczki zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).
4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
  - jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,
  - dwu i trzydniowej na tydzień przed terminem rozpoczęcia,



- kilkudniowej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia,
- zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.

5. Dokumentacja wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych obejmuje:

- kartę wycieczki – załącznik nr 1,
- harmonogram wycieczki - załącznik nr 2,
- listę uczestników zawierającą: imię i nazwisko ucznia , numer telefonu do opiekunów - załącznik nr 3,
- pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce – załącznik nr 4,
- regulamin wycieczki - załącznik nr 5,
- oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako opiekun w wycieczce / imprezie - załącznik nr 6,
- rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki - załącznik nr 7,
- protokół powypadkowy - załącznik nr 8,

6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach , z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji kierownika wycieczki .

7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki .

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły .

9. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wyjścia przedmiotowe , zajęcia w terenie ) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

## § 7

### **Finansowanie wycieczek**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki , który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce , a następnie

- deklarację tę wycofali , zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
4. Opiekun ucznia niepełnosprawnego biorącego udział w wycieczce ponosi koszty udziału w wycieczce.
  5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
  6. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, niebędący opiekunami, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów
  7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
  8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
  9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki ,faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

## **§ 8.**

### **Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren przyszkolny. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za doprowadzenie i odebranie dziecka z miejsca zbiórki.
3. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż plac szkolny tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
6. Jeżeli uczestnikami są dzieci i młodzież wymagająca stałej opieki lub pomocy, to na każdego takiego ucznia powinien przypadać jeden opiekun.
7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. W przypadku zaginięcia - uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu

zaginięcia.

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i innych niebezpiecznych dla zdrowia i życia warunków atmosferycznych.

10. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić:

- wiek uczestników
- liczbę uczestników
- miejsce wycieczki
- rodzaj środka lokomocji
- udział młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki
- doświadczenie kadry w organizacji wycieczek,

11. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:

- na wyjście lub imprezę w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawują co najmniej dwie osoby na grupę do 25 uczniów,
- gdy korzysta się ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
- podczas wycieczki autokarowej na jednego opiekuna przypadać może 15 uczniów,
- podczas wycieczki turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
- podczas wycieczki rowerowej na grupę 10-13 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów ,
- podczas wycieczki pieszej np. do lasu, na 30 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów
- podczas wycieczki w góry- jeden opiekun na 10 uczestników, przy czym na terenach powyżej 1000 m.n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej, a na terenach Parków Narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy.

## § 8.1

### Bezpieczeństwo wycieczek pieszych.

#### 1. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- liczba opiekunów -1 opiekun na 15 uczniów,
- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią , a drugi idąc na końcu zamykał ją ,
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić , by któryś z uczniów pozostał za nim,
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej 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,
  - posiadali ważne bilety na przejazd.

#### 2. Zasady poruszania się z grupą w lesie:

- podczas wycieczki pieszej np. do lasu, na 30 uczniów powinno przypadać 2 opiekunów
- w czasie wycieczki jej uczestnicy podporządkowują się zaleceniom prowadzącego .
- uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego.
- kolumna porusza się prawą stroną drogi lub szosy (jak najbliższej krawędzi) zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze lub szosie pojazdy. W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo należy iść lewą stroną drogi jeden za drugim lub, jeżeli ruch na drodze jest niewielki,

parami.

- Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem.

- Nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.

- Należy zabierać ze sobą okrycie od deszczu, odpowiednią odzież i buty, inne niezbędne rzeczy spakowane do plecaka.

- Tempo marszu należy dostosować do wieku i kondycji uczestników wycieczki.

- W lasach poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych.

3. Zasady poruszania się z grupą w górach:

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

- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz.

marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;

- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;

- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;

- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;

- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;

- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;

Przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, górach i lesie.

## § 8.2

### **Bezpieczeństwo wycieczek autokarowych.**

#### 1. Zasady :

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota / przewodnika)
- autokar przewożący uczestników wycieczek/imprez szkolnych musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”,
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci,
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.).
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy ,
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach ,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach ,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania ,

## § 8.3

### **Bezpieczeństwo wycieczek rowerowych.**

#### 1. Zasady :

- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów ( uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa ), przy czym w kolumnie rowerów niemoże jechać więcej niż 15 osób ,
- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- odstępy między jadącymi do 5 metrów,
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę ,uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu .

## **§ 8.4**

### **Bezpieczeństwo korzystania z kąpielisk**

#### 1. Zasady :

- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- opiekunowie wraz z dziećmi biorą czynny udział w zajęciach w wodzie,
- uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką
- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- stosować regulamin kąpeli i plażowania

## **§ 8.5**

### **Bezpieczeństwo wyjść i wyjazdów przedmiotowych**

1. Wyjścia i wyjazdy przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych:
2. Odbywają się na terenie miejscowości, gminy w której znajduje się szkoła,
3. Wyjścia piesze : liczba opiekunów – 2 opiekunów na 25 uczniów
4. Wyjazdy - opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
5. Udział uczniów niepełnoletnich w tych zajęciach nie wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych,
6. Wyjście lub wyjazd przedmiotowy wymaga zgłoszenia dyrektorowi, wpisu do księgi wyjść, adnotacji w dzienniku zajęć, sprawdzenia liczby obecności uczniów,
7. Wyjście realizowane jest w trakcie zajęć dydaktycznych

## **§ 9**

### **Zasady postępowania w trakcie wypadku na wycieczce szkolnej**

1. W razie wypadku ucznia w czasie wycieczki szkolnej, kierownik wycieczki lub upoważniony przez niego opiekun niezwłocznie:
  - a) Udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy i zapewnia mu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną
  - b) Powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
  - c) W przypadku konieczności pozostawienia ucznia w szpitalu, do momentu przybycia rodziców (prawnych opiekunów), opiekę nad uczniem sprawuje jeden z opiekunów wycieczki
  - d) Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku
  - e) Po powrocie z wycieczki, powiadamia o wypadku pracownika służb bhp i społecznego inspektora pracy

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły .





**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły.....

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>)/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

<sup>1</sup>) *Dotyczy wycieczki za granicą.*

**ZAŁĄCZNIK NR 2 PROGRAM WYCIECZKI**

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

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

1. ....

(imię i nazwisko oraz podpis)

2. ....

3. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*



**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

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

Informacje o dziecku: syn/córka

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

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

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania .....
- telefon domowy (komórkowy) .....
- data i miejsce urodzenia .....

.....

data podpis rodziców /prawnych opiekunów



## OŚWIADCZENIE DLA RODZICÓW OPIEKUNÓW WYCIECZKI

### DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI

Podajmuję się obowięzków opiekuna na wycieczce/imprezie szkolnej do

.....  
.....

która odbędzie się dnia .....

Zostałam(em) zapoznana(y) z obowięzkami opiekuna wycieczki zamieszczonymi w Regulaminie wycieczek Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Porębie Wielkiej oraz dokumentacją wycieczki i będę się opiekować określoną grupą uczniów.

.....

(podpis)

**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI**

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

**WPLYWY**

| Lp. | WYSZCZEGÓLNIENIE                        | KWOTA |
|-----|---|-------|
| 1.  | Opłata uczestników                      |       |
| 2.  | Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców |       |
| 3.  | Inne                                    |       |
|     | Razem wpływy                            |       |

**KOSZTY**

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

Pozostała kwota ..... zostaje  
przeznaczona na .....

.....

(podpis kierownika wycieczki)



## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR ..../20.... - 20.....

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- .....
- .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

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

.....  
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

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

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....

1. Rodzaj urazu i jego opis – .....

1. Udzielona pomoc – .....

1. Miejsce wypadku – .....

1. Rodzaj zajęć – .....

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

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

.....  
1. 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) -  
.....  
.....  
.....

2. Świadkowie wypadku:

a. ....

b. ....

c. ....

Środki zapobiegawcze:

- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach

- omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej

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

Podpis pouczonych .....

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

- a. ....
- b. ....
- c. ....

1. Podpisy członków zespołu powypadkowego

- a. ....
- b. ....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

a. Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami  
.....

a. Złożenia zastrzeżeń na piśmie  
.....

a. Otrzymania protokołu .....

### **OPINIA LEKARSKA**

Stwierdza się, że uczeń .....  
na skutek wypadku w dniu .....  
doznał .....  
.....  
.....

Wypadek<sup>1</sup> :

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

..... dnia .....

(podpis i pieczęć lekarza)

1 – Niepotrzebne skreślić