REGULAMIN

ORGANIZOWANIA WYCIECZKI SZKOLNEJ LUB IMPREZY

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Sycowie

**I. CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ**

Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, organizowaną w celu:

1. poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poznania kultury i języka innych państw,
3. poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
4. wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. podnoszenia sprawności fizycznej,
7. poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
8. upowszechniania form aktywnego wypoczynku,
9. przeciwdziałania patologii społecznej,
10. poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

#### II. RODZAJE WYCIECZEK

Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

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

#### III. ORGANIZACJA WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH

1. Organizacja i program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Organizując wycieczki powinno kierować się następującymi zasadami:

a) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa, czy też regionu geograficzno-turystycznego,

b) dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju,

c) wycieczki piesze nizinne i podgórskie, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu,

d) w wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową,

e) długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika,

f) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

g) 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.

2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

3. W przypadku wyjazdów zagranicznych dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację:organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty).

Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. 188 poz.15 82) oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).

4. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym, i zeszycie wyjść.

5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.

6. Planując wycieczkę lub imprezę organizator zgłasza u dyrektora ten fakt w następujących terminach:

* **wycieczkę zagraniczną – 3 miesiące przed wyjazdem,**
* **wycieczkę kilkudniową – miesiąc przed wyjazdem**
* **wycieczkę jednodniową – 2 tygodnie przed wyjazdem**
* **wycieczki programowe – na bieżąco**

7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie)

9. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły, parkingiem przy Straży Pożarnej bądź innym zatwierdzonym przez dyrektora miejscu,

10. Uczniowie kl. I – III są przyprowadzani i odbierani pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych, uczniowie kl. IV – VI po godz. 21.00 – wyłącznie pod opieką rodziców.

11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

13. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

14. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek - pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

15. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Udział uczestnika wycieczki może być odwołany z powodu braku pisemnej zgody rodzica ucznia.

16. Wycieczka może być odwołana z powodu zagrażających bezpieczeństwu warunków atmosferycznych (np. burza, śnieżyca, gołoledź).

**IV. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE.**

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym szkoły lub inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:

* ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
* jest instruktorem harcerskim,
* posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

2. Kierownik wycieczki lub imprezy wyznacza opiekunów wycieczki lub imprezy w porozumieniu z dyrektorem.

3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być tylko 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. 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, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

6. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

1. zgłasza do dyrektora chęć zorganizowania wycieczki lub imprezy w określonym terminie,
2. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy oraz regulamin, z którym zapoznaje wszystkich uczestników,
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
6. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
8. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
11. dokonuje zapisu w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wycieczek.
12. Za zgodą dyrektora może być opiekunem

7. Opiekun w szczególności:

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

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz oświadczeniu opiekunów przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

**V. DOKUMENTACJA WYCIECZKI.**

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

1. w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki z harmonogramem (załącznik nr 1),
2. w dwóch egzemplarzach listę uczestników i opiekunów z datą urodzenia, numerem PESEL, miejscem zamieszkania, nr telefonu kontaktowego rodziców lub opiekunów prawnych oraz zatwierdzeniem przez higienistkę szkolną (załącznik nr 2),
3. pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych (załącznik nr 3),
4. oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów (załącznik nr 4),
5. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki ustalony przez organizatora (np. załącznik nr 5),
6. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia oraz ksero tego dokumentu) – w przypadku wyjazdów zagranicznych
7. preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w punktach a-e, należy złożyć u dyrektora szkoły, do zatwierdzenia, na przynajmniej trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki.

3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

4. W dokumentacji wycieczki lub imprezy jeden egzemplarz pozostaje w szkole a drugi organizator ma obowiązek mieć przy sobie podczas trwania wycieczki lub imprezy.

**VI. FINANSOWANIE WYCIECZEK**.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami uczestników.

7. Dowodami finansowymi są listy wpłat dokonane przez rodziców dzieci, rachunki finansowania z innych źródeł, oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

#### VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.  
Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników lub rodziców) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy kosztów leczenia za granicą.  
W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z higienistką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :

* wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota),
* wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły - 2 opiekunów na 30 uczniów (drugim opiekunem może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba),
* wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),
* wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 9 uczniów,
* wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa),

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.  
Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

* 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 kąpieli i plażowania.

**W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA!**

Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,

Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców,

W przypadku wypadku zagrażającego życiu uczestnika kierownik powiadamia pogotowie ratunkowe, rodziców, dyrektora szkoły.

**PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH NALEŻY PRZESTRZEGAĆ NASTĘPUJĄCYCH ZALECEŃ:**

**WYCIECZKI AUTOKAROWE**

POJAZD PRZEWOŻĄCY zorganizowaną grypę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.   
W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiały odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.  
Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku ( Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444)

1. opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
2. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
3. przejście w autokarze musi być wolne
4. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
5. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
6. należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem na oparciu,
7. kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy,
8. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
9. przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
10. w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
11. po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników,
12. przestrzega Instrukcji bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej (załącznik nr 6).

PRZEJAZDY POCIĄGAMI

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

ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. 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 zbiorki,
2. 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,
3. opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
4. obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
5. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
6. szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
7. 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.

**UWAGA !!!**   
     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.

**WYCIECZKA PIESZA, NP. DO LASU**

1. liczebność do 30 uczniów - 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
2. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
3. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
4. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
5. w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
6. opiekun powinien posiadać mapę, dobrze gdyby znał teren;
7. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
8. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**WYCIECZKA W GÓRY**

1. liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
2. odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
3. wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach - turystycznych;
4. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
5. uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
6. na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
7. wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla dzieci w wieku 12 - 13 lat nie powinna przekraczać 12 - 13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami
8. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

**WYCIECZKA ROWEROWA**

1. liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
2. wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
3. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
4. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
5. odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
6. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
7. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, pompkę,
8. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
9. z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.

**VIII. 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.

2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

*REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ OPRACOWANO NA PODSTAWIE*

1. *ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU   
   w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516 )*
2. *ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU   
   w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69 )*
3. *ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU   
   w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.   
   Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach ( DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358 )*
4. *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. 188 poz.15 82)*
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

**ZAŁĄCZNIKI:**

ZAŁĄCZNIK nr 1

##### KARTA WYCIECZKI /IMPREZY/

Cel i założenia programowe wycieczki ( imprezy )   
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
Trasa wycieczki ( imprezy )   
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Termin . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
ilość dni . . . . . . . . . . . . . . . . . klasa / grupa / . . . . . . . . . . . . .   
Liczba uczestników . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
Kierownik ( Imię i Nazwisko ) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Liczba opiekunów . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
Środek lokomocji . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   
  
OŚWIADCZENIE   
Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży  
Opiekunowie wycieczki / imprezy / ( Imiona i Nazwiska oraz podpisy )

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

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

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

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

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  
Kierownik wycieczki / imprezy /. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

#### HARMONOGRAM WYCIECZKI /IMPREZY/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data i godzina  wyjazdu Miejscowość | Ilość km | Program | Adres pobytu noclegowego i żywieniowego |
|  |  |  |  |

**Adnotacja organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny**

**Zatwierdzam**

## Syców, ............................................ ………………………………………………………

**(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)**

##### ZAŁACZNIK nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

## WYCIECZKA ORGANIZOWANA DO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**W DNIU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Data i miejsce urodzenia | Nr PESEL | Adres zamieszkania | Nr telefonu kontaktowego rodziców lub opiekunów prawnych |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## .......................................................

## Syców, .............. Pieczęć i podpis higienistki szkolnej lub wychowawcy

## ZAŁĄCZNIK nr 3

#### PISEMNA ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/

**Ja niżej podpisana /ny / wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka**

**-------------------------------------------------------------------------------------------- --------------------**

**Imię i Nazwisko dziecka klasa**

**w organizowanej przez szkołę wycieczce, która odbędzie się w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.**

**Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki /szkoła, parking przy Straży Pożarnej/ i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.**

**Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko**

**Syców ,dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ------------------------------------------------------**

**czytelny podpis rodzica /opiekuna/**

ZAŁĄCZNIK nr 4

#### OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW

**W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW**

#### DEKLARACJA

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na: wycieczkach

**W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece dzieci na**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**organizowanej przez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

w okresie od dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

oświadczam co następuje:

**a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem /łam / się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci i młodzieży;**

**b) zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna.**

**Syców, dnia ,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis opiekuna

#### ZAŁĄCZNIK nr 5

#### REGULAMIN WYCIECZKI

     Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest :

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
10. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.

**ZOBOWIĄZANIE   
     Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki, co potwierdzam własnym podpisem.**  
Lp     Nazwisko i Imię ucznia - podpis

ZAŁĄCZNIK nr 6

**Instrukcja bezpiecze**ń**stwa**

**dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej**

##### I Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających, według listy.

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

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

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

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

6. Zabrać do autokaru pojemnik z woda, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.

7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy ( międzynarodowy nr telefonu ratunkowego - 112 ).

8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

##### II Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:

· palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,

· przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,

· blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,

· wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.

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

· wchodzenia na jezdnię,

· przechodzenia na drugą stronę jezdni,

· dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania dzieci włączone były światła awaryjne.

4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

**III Czynności po zakończeniu podróży**

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

2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

**IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń**

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

2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.

3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.