

Załącznik do zarządzenia Dyrektora Szkoły 16/2014 z dn. 15.09.2014 r.

***Regulamin organizacji wycieczek, imprez szkolnych,
krajoznawstwa i turystyki***

Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA	2
II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ.....	3
III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	4
IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI, WYMAGANE DOKUMENTY	4
V. FINANSOWANIE WYCIECZKI.....	6
VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI.....	6
VII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI	7
VIII.ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH	7
SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH:.....	8
ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA.....	8
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	12
Załączniki:	12
KARTA WYCIECZKI.....	13
LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI	14
ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW	15
INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH	16
HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY	17
REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI.....	18
ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI	19
LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE.....	20
PROTOKÓŁ POWYPADKOWY	21

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych

1. Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach

- zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130
- zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 1.09.2011 r.
- zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 1 .09.2011 r.

2. Dz. U. 2012 nr 0 poz. 108

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego

3. Dz. U. 2012 nr 0 poz. 286

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczania obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag

4. Dz.U.2010.127.857 ze zm.

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

5. Dz. U. z 2011 r. Nr 44, poz. 233

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie

6. Dz.U.97.133.884 ze zm.

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 223 poz. 2268

7. Dz. U. z 2011r. Nr 60, poz. 302

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek

8. Dz. U. z 2011 nr 295 poz. 1751

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich

9. Dz. U. 2012 nr 0 poz. 102

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich

10. Dz. U. 2011 nr 295 poz. 1752

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania

11. Dz. U. 2011 nr 299 poz. 1777

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

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ze zm. tekst jednolity

Dz. U. 2005 nr 108 poz. 908 ze zm.

12. Dz. U. 2011 nr 30 poz. 151

Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami

13. Dz.U.97.12.67 ze zm.

Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

Zmiany w rozporządzeniu :

- **Dz.U.1997 nr 18 poz.102 z dnia 19.02. 1997r.**
- **DZ.U.2009 nr 218 poz. 1696 z dnia 9.12.2009 r.** (*elektroniczna baza wycieczek-System Rejestracji Zgłoszeń Wycieczek*)
- 14. Dz.U.2003.169.1650 tekst jednolity**
Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze zm.
- 15. Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- 16. Karta Nauczyciela**
- 17. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. Dziennik Ustaw Nr 88 poz. 500**
w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21, a 23 rokiem życia
- 18. DZ.U.2011.6.23**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania
- 19. DZ.U.2004.256.2572**
Ustawa o systemie oświaty -Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy ze zm.
- 20. DZ.U.1996 nr 4 poz.31**
Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (*„dzieciom i młodzieży szkolnej, korzystającym z różnych form wycieczek w czasie zajęć szkolnych opiekę medyczną zapewnia, we własnym zakresie organizator wycieczek”*)
- 21. Dz. U. 188 poz.1582**
Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej
- 22. Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241**
Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich
- 23. Dz. U. 2001 nr 102 poz. 1115**
Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej.
- 24. Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu**

II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne,
 - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) kąpieliska i akweny wodne,
 - e) tereny górskie.

III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w oparciu o podstawę programową, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
3. Imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje.
4. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym.
5. Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI, WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi jej plan.

Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu

3. Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:
 - a) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - b) biwak - 1 tydzień przed wyjazdem,
 - c) wycieczki jednodniowe - 5 dni przed wyjazdem,
 - d) wycieczki przedmiotowe - 2 dni przed rozpoczęciem,
 - e) wycieczki zagraniczne - miesiąc przed rozpoczęciem.
4. Dokumenty:
 - a) Karta wycieczki (**załącznik nr 1**), powinien zawierać:
 - termin
 - trasa
 - środek lokomocji
 - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
 - zakwaterowanie i wyżywienie
 - imiona i nazwiska opiekunów
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki
 - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą
 - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki
 - b) Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**) powinna zawierać:
 - nazwisko i imię ucznia
 - pesel ucznia
 - adres zamieszkania
 - numer telefonu rodziców / opiekunów
 - c) Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce (**załącznik nr 3**) Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców)
 - d) Harmonogram wycieczki (**załącznik nr 4**)
 - e) Regulamin wycieczki (**załącznik nr 5**)
 - f) Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**)
 - g) Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik w wycieczce / imprezie (**załącznik nr 7**)
 - h) Protokół powypadkowy (**załącznik nr 8**)
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.
7. 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 wychowawcy klasy.
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść oraz odnotowane w dzienniku w miejscu do tego przeznaczonym.

V. FINANSOWANIE WYCIECZKI

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 innych źródeł:
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - b) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu w terminie do 3 tygodni dokonuje jej rozliczenia.
8. 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.

VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa : na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - e) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,

Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu

- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców,
 - k) zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - l) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - m) informowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- a) rodziców/opiekunów poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bhp,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organ prowadzący szkołę lub placówkę,
 - e) radę rodziców.

VII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
3. Do obowiązków opiekunów należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.
4. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
2. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
3. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

4. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. 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 lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.
6. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi!!!

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH:

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę uczestnicy muszą zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, lesie oraz zachowania się w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach.
2. Na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
3. **Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.**
4. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
6. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego!!!!
7. W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA
 - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

1. Wycieczki autokarowe:

- a) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- b) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany 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 materiału 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 r. o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444),
- c) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,

Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu

- d) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- e) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- f) przejście w autokarze musi być wolne,
- g) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- h) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- i) należy zabronić w czasie przejazdu : spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- j) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- k) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
- l) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- m) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

2. Wycieczki piesze:

- a) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 30 uczniów,
- b) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- c) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- d) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- e) 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,
- f) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- g) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- h) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

3. Wycieczki w góry:

- a) wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- b) 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,
- c) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- d) 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,
- e) 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,

- f) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- g) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- h) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,**
- i) 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,
- j) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczki wysokogórskie:

- a) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),
- b) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- c) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
- d) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze,
- e) na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- f) na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- g) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płę uczestników,
- h) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. Wycieczki rowerowe:

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

6. Przejazdy pociągami:

- a) liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów,
- b) 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,
- c) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- d) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- e) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- f) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

7. Korzystanie z kąpielisk:

- a) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- b) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką,
- c) 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 kąpeli i plażowania.

8. Zasady poruszania się z grupą w miastach:

- a) 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,
- b) 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,
- c) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- d) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- e) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- f) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno,
- g) odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem ,
- h) 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.

9. Wycieczki zwane „Zielonymi Szkołami”

Wycieczki zwane „Zielonymi szkołami” można planować począwszy od kl. I szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników. Należy dokładnie przeanalizować, czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „Zielonej szkoły”.

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.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym I w specjalnym zeszycie wyjść.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą; imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania 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.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów
4. Informacja dla rodziców
5. Harmonogram wycieczki
6. Regulamin wycieczki
7. Rozliczenie finansowe wycieczki.
8. Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik wycieczki/imprezy
9. Protokół powypadkowy

ZAŁĄCZNIK NR 1

(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy -

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

Zakwaterowanie (adres)

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

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Godz. zbiórki: Godz. powrotu:

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki

Imię i nazwisko (podpis)

(podpis)

1.
2.
3.
4.

ZALĄCZNIK NR 2

(pieczęćka szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

kl.

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniu20.... r.

Lp.	Nazwisko i imię	Pesel ucznia	Adres zamieszkania	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):

.....
.....

(podpis wychowawcy)

ZALĄCZNIK NR 3

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

- 1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki
(imię i nazwisko)
na wycieczkę/(Zieloną Szkołę)
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

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
-
- 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/ „zielonej szkoły”.

6) Dane osobowe uczestnika wycieczki:

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

.....

data

.....

podpis rodziców/prawnych opiekunów

ZALĄCZNIK NR 3.1

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.....
7. Powrót godz.....
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

ZALĄCZNIK NR 4

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/impresy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

ZALĄCZNIK NR 5

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. 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.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		

ZALĄCZNIK NR 6

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy do w dniach

WPLYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	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)

ZAŁĄCZNIK NR 7

LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

do

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

LP	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		

ZAŁĄCZNIK NR 8

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

nr .../20.....

Zespół powypadkowy w składzie:

- - starszy inspektor ds BHP - przewodniczący
 -
- (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)

2. Rodzaj urazu i jego opis –

3. Udzielona pomoc –

4. Miejsce wypadku –

5. Rodzaj zajęć –

6. 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. Świadczenie 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.

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

Podpis pouczonych:

.....

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

- a.
- b.
- c.

1. Podpisy członków zespołu powypadkowego

- a.
- b.
- c.

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami

.....

2. Złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

3. Otrzymania protokołu

.....

OPINIA LEKARSKA

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

Wypadek¹ :

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

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć lekarza)

¹ Niepotrzebne skreślić