

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 17/2018/2019 z dn. 27 maja 2019r.

**Regulamin wycieczek szkolnych
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Bolesława Chrobrego
w Zaręczach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2198 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2018 poz. 967 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz.U. 2017 poz. 1260 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz.1241 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
7. 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 wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2018 poz. 1055).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej oraz upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 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, zajęć prowadzonych w szkole, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych- inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania zajęć edukacyjnych dopuszczonych do użytku w szkole 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.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 3. W organizacji wycieczek można współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Ze względu na czas trwania wyróżnia się wycieczki:
- 1) jednodniowe trwające do kilkunastu godzin;
 - 2) dwu- lub kilkudniowe z noclegami poza miejscem zamieszkania.

§ 3

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (dyrektor nie przekazuje listy uczniów);
 - 2) kierownik wycieczki, opiekunowie wycieczki i uczniowie mają obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 4

Obowiązki dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Może wyznaczyć na opiekuna osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym w zależności od celu i programu wycieczki. Osoba dopuszczana do opieki nad małoletnimi powinna zostać zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem

ograniczonym. Wyłączeniu podlega jedynie rodzina małoletniego lub osoba znanej rodzicom małoletniego osobiście, które podejmuje czynności względem własnych małoletnich dzieci lub małoletnich dzieci znajomych (*art. 23 ust.2 ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*).

3. Określa liczbę uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki.
4. Zatwierdza kartę wycieczki.
5. Udziela instruktażu kierownikowi i opiekunom wycieczki.
6. Deponuje aktualną listę uczestników wycieczki zawierającą dane ucznia wraz z numerem telefonu do rodziców. Zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę wraz z oświadczeniem dotyczącym zdrowia mogą być zdeponowane u kierownika wycieczki, a po jej zakończeniu u wychowawcy.
7. Utrzymuje kontakt telefoniczny z kierownikiem wyjazdu do czasu zakończenia wycieczki.
8. Po zakończeniu wycieczki przyjmuje podsumowanie, ocenę i rozliczenie od kierownika.
9. Powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku organizacji wycieczki zagranicznej.

§ 5

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej do dyrektora należy ocena dokumentów potwierdzających przygotowanie kierownika i opiekuna wycieczki do tej formy aktywności turystycznej uczniów.
3. Zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która spełnia następujące warunki:
 - 1) ma ukończone 18 lat;
 - 2) została zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, z uwzględnieniem treści § 4 ust. 2;
 - 3) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i regulaminu wycieczki.

§ 6

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki; podpisuje z przewoźnikiem lub biurem podróży umowę, w której szczegółowo opisane są prawa i obowiązki stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego i wyposażenia pojazdu.
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy również:
 - 1) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji w odpowiednim terminie karty wycieczki w celu zatwierdzenia (jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów);
 - 2) rozmieszczenie uczestników wycieczki w autokarze/pojeździe (osoby źle znoszące podróż, sprawiające trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach);
 - 3) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z numerem telefonu rodziców ucznia;
 - 4) sprawdzenie listy obecności i udzielenie krótkiego instruktażu wszystkim uczestnikom wycieczki, w którym uwzględnia następujące zagadnienia:

- a) zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji (w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia),
 - b) miejsce rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki,
 - c) poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy,
 - d) podanie trasy przejazdu, przewidywanego okresu podróży oraz wyznaczonych miejsc postoju na odpoczynek,
 - e) przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna,
 - f) poinformowanie o zakazie w trakcie jazdy: spacerowania po pojeździe, siedzenia tyłem bądź na oparciach, picia zwłaszcza gorących napojów, podróżowania w pozycji stojącej, otwierania drzwi i blokowania w nich zamków, samowolnego otwierania okien i wyrzucania czegokolwiek przez okno pojazdu (autokaru);
- 5) zajęcie miejsca obok kierowcy i zdecydowane reagowanie na sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
- a) wyprzedzanie na trzeciego,
 - b) przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - c) rozmowę kierowcy przez telefon komórkowy;
- 6) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia;
- 7) poinformowanie dyrektora o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

§ 7

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - 1) zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa;
 - 2) znajomość regulaminów: wycieczki, przejazdów, miejsc zakwaterowania oraz zwiedzanych miejsc i obiektów;
 - 3) sprawdzenie wraz z kierownikiem wycieczki pojazdu (autokaru) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi, a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy;

- 4) nadzór nad zapięciem pasów bezpieczeństwa przez uczestników, nad którymi sprawują opiekę w pojeździe (autobusie) wyposażonym w pasy bezpieczeństwa;
 - 5) zapoznanie się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku awarii pojazdu (autobusu), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń,
 - b) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
 - c) w przypadku nagłej choroby uczestnika;
 - 6) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami, w tym udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 7) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 8) kontrolowanie przestrzegania regulaminów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny wypoczynku;
 - 9) współdziałanie z kierownikiem oraz innymi osobami sprawującymi opiekę i realizującymi program imprezy;
 - 10) posiadanie przyporządkowanej imiennej listy podopiecznych;
 - 11) sprawdzanie każdorazowo stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z miejsca pobytu, w czasie realizacji poszczególnych punktów programu, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
 - 12) sprawdzenie, czy wyposażenie pokoiw spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 8

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie, nie później niż 15 minut przed wyjazdem;
 - 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
 - 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej;
 - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 5) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
 - 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;

- 7) nie zaśmiecać pojazdu;
 - 8) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 10) dostosować ubiór i ekwipunek do charakteru wycieczki, dbać o higienę i schludny wygląd;
 - 11) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 12) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - 13) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
 - 14) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w statucie szkoły.
3. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
4. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania, rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Rodzice ponoszą również koszt udziału dziecka w wycieczce.

§ 9

Wskazówki dla rodziców/prawnych opiekunów

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy w szkole.
2. Program wycieczki, koszty wyjazdu powinny zostać przedstawione na spotkaniu organizacyjnym z rodzicami, a po zakończeniu wycieczki- rozliczone w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
3. Rodzic/prawny opiekun dziecka powinien:
 - 1) złożyć pisemną zgodę na wyjazd dziecka i zobowiązanie o pokryciu kosztów wyjazdu;
 - 2) poinformować organizatora o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko;

- 3) zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd uzgodniony wcześniej z organizatorem;
- 4) mentalnie przygotować dziecko, informując o zagrożeniach i niebezpieczeństwach, jakie może napotkać.

§ 10

Zasady organizacji wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć prowadzonych w szkole, wymaga zgody rodziców.
4. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
5. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar;
 - 2) PKP;
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej;
 - 4) inne, np. rower.

§ 11

Wymagana liczba opiekunów

1. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - 1) wycieczka na terenie tej samej miejscowości – do 30;
 - 2) wycieczka poza jej terenem – 15 (z uwzględnieniem pkt 5);
 - 3) wycieczka rowerowa – 10;

- 4) wycieczka autokarowa -15;
- 5) wycieczka autokarowa w jednym konkretnym celu, np. kino – 20- 25;
- 6) wycieczka górską (powyżej 1000 m n.p.m). – 10;
- 7) wycieczka z wykorzystaniem komunikacji PKP-7 (1 opiekun w przedziale);
- 8) wycieczka z wykorzystaniem komunikacji miejskiej - 10-15;
- 9) wycieczka z kąpielą w akwenach wodnych – 15;

§ 12

Dokumentacja

1. Wymagana dokumentacja:

- 1) karta wycieczki wraz z harmonogramem wycieczki;
- 2) lista uczestników z podziałem na grupy i opiekunów;
- 3) oświadczenia/ zgoda rodziców/ prawnych opiekunów;
- 4) regulamin wycieczki;
- 5) potwierdzenie znajomości regulaminu przez uczniów;
- 6) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia);
- 7) podsumowanie, ocena i finansowe rozliczenie wycieczki (po zakończeniu);

2. Dokumentację składamy w dwóch egzemplarzach. Kserokopia dokumentacji zostaje w szkole.

§ 13

Terminy składania dokumentacji

1. Wycieczki krajowe:

- 1) wycieczki 1-dniowe - 2 dni przed terminem wyjazdu;
- 2) wycieczki 3-dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu;
- 3) wycieczki powyżej 3 dni - 5 dni przed terminem wyjazdu.

2. Wycieczki zagraniczne - 14 dni przed terminem wyjazdu.

3. Przygotowaną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora szkoły w celu jej zatwierdzenia.

4. Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) w tej samej miejscowości – przed wyjściem należy zgłosić dyrektorowi (w sekretariacie szkoły) lub jego zastępcy, wpisać stosowną informację w dzienniku lekcyjnym oraz w rejestrze wyjść (dostępny w sekretariacie), stanowiącym odrębny dokument.

§ 14

Przejazdy środkami komunikacji publicznej

1. Podczas prowadzenia wycieczek szkolnych należy rygorystycznie przestrzegać zasad bezpiecznego:
 - 1) poruszania się/przemieszczania w ruchu ulicznym;
 - 2) korzystania ze środków komunikacji publicznej.
2. Przed każdym wyjazdem/wyjściem kierownik wycieczki powinien przedstawić zasady uczniom, którzy potwierdzą ich znajomość własnoręcznym podpisem.
3. W trakcie przemieszczania się uczniowie są uważnie obserwowani przez opiekunów pod kątem przestrzegania obowiązujących zasad.

§ 15

Rodzaje komunikacji

Autokar/Pociąg

1. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów bez odpowiedniej opieki.
2. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe. Wskazaniem byłoby pozostawienie dwóch miejsc wolnych na wypadek, gdyby ktoś zasłabł i należało go położyć.
3. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach (przednich i tylnych). Drzwi w czasie jazdy nie mogą być zamknięte na klucz.
4. Przed wyruszeniem autokaru kierownik i opiekun powinni:
 - 1) upewnić się, że kierowca prowadzący pojazd jest w stanie trzeźwym;
 - 2) uzyskać gwarancję przewoźnika, że pojazd jest w pełni sprawny, wyposażony w tablicę informującą o przewozie dzieci oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 3) jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, kierownik powinien wezwać najbliższy patrol drogowy policji w celu ich wyjaśnienia i upewnienia się, czy może wyruszyć z młodzieżą w trasę.
5. Kierownik i opiekun powinni także:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo uczniów (wykorzystać do pomocy rodziców, którzy odprowadzają dzieci) oczekujących na załadunek bagażu i wejście do środka pojazdu;
 - 2) zabronić młodzieży wchodzenia na jezdnię lub jej przekraczania;
 - 3) sprawdzić obecność uczniów, upewnić się o zabraniu przez nich legitymacji szkolnej, leków stale przyjmowanych i pieniędzy;

- 4) upewnić się, czy osoby z chorobą lokomocyjną przyjęły odpowiedni lek i zabrały torebki foliowe;
 - 5) zapakować do środka pojazdu podręczną apteczkę pierwszej pomocy;
 - 6) dopilnować, by bagaże uczestników zostały umieszczone w bagażniku i na półkach wewnątrz pojazdu (bagaż podręczny). Upewnić się, że zostały zapakowane wszystkie bagaże;
 - 7) przypomnieć rodzicom odprowadzającym dzieci o dacie i godzinie powrotu.
6. Uczestnicy wycieczki:
- 1) przybywają punktualnie na ustalone miejsce zbiórki najpóźniej 15 minut przed odjazdem (jeżeli nie jest ustalone inaczej);
 - 2) wsiadają do autokaru i zajmują miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela;
 - 3) w autokarze nie spożywają pokarmów mogących zanieczyścić jego wnętrze;
 - 4) śmieci wyrzucają do przygotowanych worków lub pojemników obok foteli;
 - 5) w autokarze nie zmieniają miejsc, nie wstają z foteli, nie hałasują;
 - 6) wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszają natychmiast opiekunowi;
 - 7) w czasie postojów wysiadają tylko wyjściem z przodu autokaru, a po wyjściu czekają na dalsze dyspozycje kierownika wycieczki;
 - 8) jeżeli autokar zmuszony jest zatrzymać się, nie można opuszczać go bez zgody kierownika. Podczas postojów blisko dróg nie wolno przechodzić przez jezdnię!;
 - 9) po powrocie do autokaru sprawdzają, czy sąsiedzi są na swoich miejscach, a w pociągu zgłaszają wyjścia do toalety opiekunom oraz powiadamiają o nieprzewidzianych sytuacjach, które mogą stanowić zagrożenie dla uczestników lub współpasażerów.

Poruszanie się pieszo

1. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
2. Ruch kolumn pieszych:
 - 1) kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni;
 - 2) kolumna pieszych w wieku do 10 lat jest obowiązana korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, kolumna pieszych w wieku do lat 10 może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania miejsca nadjeżdżającemu pojazdowi;

- 3) kolumna pieszych w wieku do 10 lat, idąc po poboczu lub jezdni, jest obowiązana iść lewą stroną drogi;
 - 4) liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni;
 - 5) piesi w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej;
 - 6) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m;
 - 7) jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
 - a) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki:
 - pierwszy – ze światłem białym, skierowanym do przodu,
 - ostatni – ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu;
 - b) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m, idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 m;
 - c) światło latarek powinno być widoczne z odległości co najmniej 150 m.
3. Zabrania się:
- 1) ruchu po jezdni kolumny pieszych w czasie mgły;
 - 2) ruchu po jezdni kolumny pieszych w wieku do 10 lat w warunkach niedostatecznej widoczności;
 - 3) prowadzenia po jezdni kolumny pieszych przez osobę w wieku poniżej 18 lat.
4. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i nią kierował, natomiast drugi szedł na końcu grupy. Opiekun na końcu grupy nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
5. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z uczniami przez jezdnię, którą należy przekraczać całą, zwartą grupą. Opiekun jest zobowiązany zatrzymać się (zatrzymać ruch pojazdów) i poczekać, aż przejdzie ostatni uczestnik.
6. Wskazane jest korzystanie z usług miejscowych przewodników w trakcie zwiedzania danej miejscowości.

7. Uczestnicy wycieczki:

- 1) punktualnie stawiają się na miejscu zbiórki;
- 2) ubierają się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowują pomoce wskazane przez nauczyciela;
- 3) posiadają aktualną legitymację szkolną;
- 4) przestrzegają obowiązujących zasad BHP, tj.:
 - a) poruszają się w zwartym szyku prawą stroną chodnika,
 - b) przekraczają jezdnię w miejscu oznaczonym,
 - c) poruszają się w tempie całej grupy,
 - d) cała grupa porusza się po obszarze w zasięgu wzroku nauczyciela;
- 5) kolumnę otwierają i zamykają wyznaczone osoby (gdy jest 1 opiekun);
- 6) respektują polecenia nauczyciela prowadzącego wycieczkę;
- 7) niezwłocznie informują opiekuna o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu;
- 8) pozostawiają w czystości miejsca, w których przebywali.

Wędrówka po górach

1. Przed wyruszeniem w góry należy ocenić siły swoje i swoich współtowarzyszy, zwłaszcza dzieci.
2. Właściwie zaplanować trasę, poczytać przewodniki, skorzystać ze wskazówek przewodników górskich, gospodarzy schronisk.
3. W górach często i szybko zmieniają się warunki atmosferyczne. Niezbędne jest odpowiednie obuwie i odzież chroniąca przed złą pogodą i zimnem.
4. Wychodząc na wycieczkę, należy pozostawić w miejscu noclegowym/schronisku wiadomość o trasie oraz orientacyjną godzinę powrotu.
5. Szybkość poruszania dostosować do możliwości najmniej sprawnego uczestnika.
6. Nie zbacać ze znakowanego szlaku. Szczególnej ostrożności wymagają trudniejsze partie trasy, mokre i zaśnieżone stoki, płaty starego śniegu.
7. Gdy okaże się, że trasa jest zbyt trudna, nadejdzie mgła, załamię się pogoda - zawrócić.
8. Szanować przyrodę, dbać o czystość i porządek na szlaku.
9. W przypadku wystąpienia burzy należy unikać schronienia pod rosnącymi samotnie drzewami. Jak najszybciej należy zejść ze szczytów i grani, oddalić się od zbiorników wodnych.
10. Znać numery alarmowe.

§ 16

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek odbywa się w sposób określony w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.
2. Korzystanie podczas wycieczek z tras turystycznych i szlaków turystycznych odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający terenem.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki. Odjazd, jak i przyjazd wycieczki autokarowej, wiążący się z przekazaniem i odbiorem dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) powinien odbywać się na wcześniej wyznaczonym parkingu lub miejscu gwarantującym bezpieczeństwo podróżujących osób.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i nie wykraczających poza miejscowość, w której znajduje się szkoła) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami - 200 m.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Na wszystkich wycieczkach kilkudniowych musi być przygotowana apteczka z podstawowym wyposażeniem medycznym.
12. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

13. Liczba opiekunów może ulec zmianie ze względu na wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
14. Kierownik powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika.
15. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekunów wycieczki.
16. Wszyscy opiekunowie pedagogiczni powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Wskazane jest ubezpieczenie OC kadry.
17. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz wycieczki górskie na terenach leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

§ 17

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki:
 - 1) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
 - 2) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:
 - 1) kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia;
 - 2) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika;
 - 3) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika;
 - 4) dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika;
 - 5) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując o nich dyrektora szkoły.
2. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki kierownik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia;
 - 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują, niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy;

- 3) stosować się do zaleceń lekarza;
- 4) mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki;
- 5) powiadomić dyrektora szkoły.

§ 18

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy w przypadku wycieczek wielodniowych musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być finansowany 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 oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Z rozliczeniem zapoznaje dyrektora, uczniów oraz rodziców. Dokumentację wycieczki (w tym rozliczenie) przechowuje do końca roku szkolnego. Rozliczenie wycieczki powinno być dokonane w ciągu 2 tygodni.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony (ksero paragonów) i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

§ 19

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 lub jego zastępcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza do wiadomości w pokoju nauczycielskim.

3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem. W przypadku łamania przez ucznia obowiązującego regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki, jeżeli kierownik i opiekunowie uznają, że zachowanie dziecka narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa. O takiej sytuacji kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły.
5. Za szkody wyrządzone przez ucznia w czasie wycieczki odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczestnika w przypadku ich zapomnienia, zagubienia czy kradzieży.
7. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
9. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Niniejszy regulamin zaopiniowano na zebraniu Rady Pedagogicznej w dn. 27 maja 2019r.

Zaręby, 27 maja 2019r.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾ /miasto/trasa wycieczki:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Termin:

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

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾W przypadku wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i oraz miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

Lista nr uczestników wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Miejsce zamieszkania/Telefon

Czytelny podpis opiekuna grupy.....

Czytelny podpis kierownika

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE RODZICÓW UCZESTNIKA WYCIECZKI

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego).....
.....klasa..... w wycieczce
szkolnej do w dniach.....

Biorę pełną odpowiedzialność za jego zachowanie i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki (np. zniszczenia mienia). W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki.

Wyrażam także zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach oraz wykonania niezbędnych zabiegów medycznych ratujących życie.

W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zorganizowania i realizacji wycieczki.

Oświadczam, że znam i akceptuję regulamin wycieczki.

Nr telefonu dziecka Nr telefonu rodzica.....

....., dnia

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4

Ogólny regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu 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 wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
12. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
13. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Uwaga: Regulamin może być modyfikowany w zależności od charakteru wycieczki.

Załącznik nr 5

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki do i jej programem.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		

Zaręby, dnia

Załącznik nr 6

ROZLICZENIE WYCIECZKI

szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru / kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: -

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

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

Rozliczenie przyjął.....

.....
(data, podpis kierownika wycieczki)

Przedstawiono dyrektorowi szkoły w dn.....

Załącznik nr 7

Zasady organizacji wyjść poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych (odnotowane w „Rejestrze wyjść grupowych uczniów”)

1. Przez „wyjście” rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła lub na terenie jego okolic.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w: lekcjach przedmiotowych; konkursach i olimpiadach przedmiotowych; zawodach sportowych; wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych; zajęciach sportowych z wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej; wystawach, wernisażach; uroczystościach z udziałem Poczty Sztandarowego; innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Kartę wyjścia lub wyjazdu na zawody sportowe lub konkurs (i inne) zatwierdza na dwa dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
5. Wyjście poza teren szkoły musi być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wyjścia, trasy, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść (w tym również w czasie dojazdu do miejsca docelowego oraz powrotu do szkoły) odpowiadają opiekunowie.
7. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel zatrudniony w szkole z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad zespołem klasowym;
 - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15- 25 uczniów;
 - c) w szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
8. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) **odnotowanie wyjścia w „Rejestrze wyjść grupowych uczniów” w sekretariacie szkoły**, a jeśli odbywa się w ramach lekcji przedmiotowej również w dzienniku lekcyjnym;
 - b) wypełnienie karty wyjścia/ wyjazdu poza teren szkoły (w załączeniu)- nie obowiązuje w przypadku wyjść krótkich przedmiotowych do 1 godziny;
 - c) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia;

- d) sprawowanie opieki nad uczniami;
- e) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
- f) organizowanie transportu, jeśli jest to konieczne;
- g) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- h) odebranie zgody rodziców na wyjazd na zawody sportowe lub konkurs, inne działanie edukacyjne i wychowawcze odbywające się poza terenem szkoły (za wyjątkiem wyjść wynikających z realizacji przyjętego programu nauczania z przedmiotu).

9. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły.

10. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.

11. Wszelkie przemieszczanie się uczniów w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.

12. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.

13. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.

14. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, punktualności, przestrzegania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych, troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.

15. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów (e-papierosów), spożywania napojów alkoholowych i zażywania innych używek.

16. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w zawodach sportowych.

17. Wszyscy uczestnicy zawodów sportowych powinni posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia zbiorowego lub indywidualnego.

18. Wszyscy zawodnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zawodów i obiektów sportowych, na których się znajdują.

19. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów w trakcie wyjazdu/wyjścia odpowiadają ich rodzice.

Załącznik 7a Zasady organizacji wyjść poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych

KARTA WYJŚCIA/WYJAZDU
w PSP w Zaręczach

Rodzaj wyjścia/ wyjazdu: Termin/godz.....

Cel wyjścia/wyjazdu:

.....

.....

Miejsce docelowe:

Numer tel. opiekuna/ organizatora:

Liczba uczniów: Klasa.....

Potwierdzenie uzyskania zgody rodziców ucznia

Podpisy opiekunów:

1)

2).....

3).....

Zatwierdzam:

.....

podpis dyrektora szkoły

Spis treści

Podstawa prawna:	2
Zasady ogólne	3
Rodzaje wycieczek	3
Obowiązki dyrektora szkoły	4
Kierownik wycieczki i opiekunowie	5
Zadania kierownika wycieczki	6
Obowiązki opiekuna wycieczki	7
Obowiązki uczestników wycieczki	8
Wskazówki dla rodziców/prawnych opiekunów	9
Zasady organizacji wycieczek	10
Wymagana liczba opiekunów	10
Dokumentacja	11
Terminy składania dokumentacji	11
Przejazdy środkami komunikacji publicznej	12
Rodzaje komunikacji	12
Autokar/Pociąg	12
Poruszanie się pieszo	13
Wędrówka po górach	15
Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek	16
Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych	17
Finansowanie wycieczek	18
Postanowienia końcowe	18
Załącznik nr 1	20
Załącznik nr 2	21
Załącznik nr 3	22
Załącznik nr 4	23
Załącznik nr 5	24
Załącznik nr 6	25
Załącznik nr 7	26
Załącznik nr 7a	28