



***Szkoła Podstawowa Nr 1 im. J. Korczaka w Sobótce***

ul. Świdnicka 20, 55-050 Sobótka

tel. 71 31 62 565, fax 71 390 37 02

NIP 896 128 11 74 REGON 000 263 053

[www.sp1sobotka.pl](http://www.sp1sobotka.pl)

---

stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 16/2014 z dnia 03.12.2014r.

# *Regulamin organizacji*

## *wycieczek i wyjść*

*Szkoły Podstawowej Nr 1*

*im. J. Korczaka*

*w Sobótce*

**Sobótka, grudzień, 2014**

## **Podstawa prawna:**

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).
- 3) Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy Dz. U. Z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 z późniejszymi zmianami).
- 5) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Z 1997 r. Nr 98, poz. 602).
- 6) lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188, poz. 1582).

### **1. Zasady ogólne.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. 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.
6. Zasady organizacji danej wycieczki ustala kierownik wycieczki w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
7. W oparciu o plan wycieczki, kierownik wycieczki wypełnia w dwóch egzemplarzach dokumentację wycieczki. Jeden egzemplarz (oryginał) pozostaje w szkole, drugi (kopia) zabiera ze sobą kierownik wycieczki. Po powrocie z wycieczki kopia pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły powinny być wpisane do zeszytu wyjść.
10. Kierownik wycieczki jest zobowiązany każdorazowo zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **2. Rodzaje wycieczek.**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne (jedno, dwu lub trzydniowe), w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
3. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, rajdy, spływy, zloty,
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

5. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,
6. wycieczki zagraniczne.

### **3. Tryb postępowania organizatora.**

#### Tryb postępowania organizatora wycieczki przedmiotowej (dydaktycznej):

1. Zapoznanie dyrektora szkoły z planem wycieczki w terminach:

- wycieczka kilkudniowa – 3 tygodnie przed wyjazdem
- biwak – 2 tygodnie przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe – 3 dni przed wyjazdem.

1. Uzyskanie akceptacji dyrektora, zapoznanie uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
2. Potwierdzenie wyjścia w **zeszycie wyjść**, który znajduje się w pokoju nauczycielskim szkoły (dotyczy wycieczki jednodniowej, pieszej poza teren szkoły),
3. Powiadomienie dyrektora szkoły o wyjściu,
4. Odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu odbycia wycieczki przedmiotowej,
5. Przedłożenie dyrektorowi szkoły finansowego rozliczenia wycieczki w terminie nie późniejszym niż dwa dni po zakończeniu wycieczki.

#### Tryb postępowania organizatora innej wycieczki lub imprezy szkolnej:

1. Zapoznanie dyrektora szkoły z harmonogramem wycieczki w terminach:

- wycieczka kilkudniowa – 3 tygodnie przed wyjazdem
- biwak – 2 tygodnie przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe – 3 dni przed wyjazdem.

2. Uzyskanie akceptacji dyrektora, zapoznanie uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
3. Zapoznanie dyrektora szkoły z celem wycieczki, jej trasą oraz jej przebiegiem,

4. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora, opiekun/ kierownik wycieczki wypełnia wszystkie dokumenty **oraz kartę wycieczki** celem zatwierdzenia,
5. Przedstawienie dyrektorowi szkoły pełnej dokumentacji w określonych w pkt 1. terminach,
6. Zapoznanie uczniów i ich rodziców z **celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem,**
7. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w planowanej wycieczce,
8. Zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym),
9. Omówienie i ocena przebiegu wycieczki z jej uczestnikami,
10. Przedłożenie dyrektorowi szkoły zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami,
11. Przedłożenie dyrektorowi szkoły finansowego rozliczenia wycieczki w terminie nie późniejszym niż dwa dni po zakończeniu wycieczki,
11. Odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

#### **4. Zasady organizacji wycieczek.**

1. Zasady organizacji wycieczki ustala kierownik wycieczki w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna powinna być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi danej wycieczki.
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
5. Zbiórka przed wyjazdem powinna być zaplanowana nie później niż 30 minut przed przewidywaną godziną rozpoczęcia podróży.
6. Kierownik wycieczki na własną prośbę lub prośbę rodziców uczniów ma prawo wezwać patrol Policji Drogowej w celu sprawdzenia stanu technicznego autokaru.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających 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.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Każdy uczestnik wycieczki musi być poinformowany o planie dnia , miejscu zbiórki, miejscu zamieszkania , kolorze szlaku i powinien znać telefony kontaktowe do opiekuna wycieczki, rodziców, policji, GOPR-u oraz o tym, że w przypadku zaginięcia jest zobowiązany bezwzględnie pozostać w miejscu zaginięcia.
12. W przypadku zaginięcia ucznia na wycieczce zawiadamiamy policję, GOPR, dyrektora szkoły i rodziców.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. W przypadku wycieczek zagranicznych niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą kraju.
16. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do poinformowania uczestników o zakazie dotykania przedmiotów niebezpiecznych (linie wysokiego napięcia, niewypały, niewybuchy podejrzane przedmioty itp.) oraz o zakazie spożywania w lesie owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne.
17. Kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do zapoznania uczestników z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na drogach publicznych, ulicach miast, dworcach kolejowych, PKS, przystankach komunikacyjnych, w lasach i na szlakach turystycznych.
18. Kierownik wycieczki jest zobowiązany każdorazowo zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **5. Finansowanie wycieczek szkolnych.**

1. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków przekazanych przez Radę Rodziców (rozliczenie delegacji służbowej), lub z innych źródeł:

- ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
- ze środków przekazywanych przez osoby fizyczne i prawne.

2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklaracje te wycofali zobowiązani są do pokrycia strat z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez jednego uprawnionego przewodnika, to koszty wycieczki należy wliczyć w jego wynagrodzenie.

7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia w ciągu 2 dni od dnia zakończenia wycieczki.

9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

## **6. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki szkolnej.**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczki krajowej jest dobrowolne.

### **2. Do podstawowych przyczyn wypadków podczas wycieczek szkolnych należą:**

- brak znajomości lub lekceważenie przepisów i zasad prowadzenia wycieczek i imprez,
- brak dyscypliny,

- niedostateczna opieka kierownika i opiekunów wycieczki,
- zbyt duża liczba dzieci na wycieczce,
- złe warunki atmosferyczne,
- nadmierne zmęczenie, niedostateczne przygotowanie fizyczne i psychiczne uczestników wycieczki,
- nieuwaga, lekceważenie niebezpieczeństwa.

***Pamiętaj!***

***Za bezpieczeństwo podczas wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki oraz opiekunowie.***

3. Liczba opiekunów przypadająca na liczbę uczestników wycieczki zależy od długości trasy wycieczki, rodzaju środka lokomocji i charakteru przewidywanych zajęć. Liczebności uczestników mają być zgodne z istniejącymi przepisami.

***Uwaga!***

***Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.***

**7. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki turystyczno – krajoznawczej może być nauczyciel, pełnoletni instruktor organizacji harcerskiej, a po uzyskaniu zgody dyrektora – inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba z uprawnieniami przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, przodownika lub instruktora turystyki



kwalifikowanej, bądź osoba posiadająca stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
8. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy 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 lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom, wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.

10. Kierownicy i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Odpowiedzialność ta spoczywa również na kierowniku i opiekunach w przypadku korzystania z kadry pedagogicznej Domów Wczasów Dziecięcych. Jest to równoznaczne z obecnością opiekunów na zajęciach organizowanych przez pracowników DWD.

11. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.

Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.

**12. Kierownicy i opiekunowie muszą posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.**

13. Kierownik wycieczki jest zobowiązany każdorazowo zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy przedmedycznej.

14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

***Uwaga!***

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

## **8. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki szkolnej.**

1. Uczestnicy wycieczki lub imprezy zagranicznej podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczki krajowej jest dobrowolne.

### **2. Do podstawowych przyczyn wypadków podczas wycieczek szkolnych należą:**

- brak znajomości lub lekceważenie przepisów i zasad prowadzenia wycieczek i imprez,
- brak dyscypliny,
- niedostateczna opieka kierownika i opiekunów wycieczki,
- zbyt duża liczba dzieci na wycieczce,
- złe warunki atmosferyczne,
- nadmierne zmęczenie, niedostateczne przygotowanie fizyczne i psychiczne uczestników wycieczki,
- nieuwaga, lekceważenie niebezpieczeństwa.

### ***Pamiętaj!***

***Za bezpieczeństwo podczas wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki oraz opiekunowie.***

**Liczba opiekunów przypadająca na liczbę uczestników wycieczki zależy od długości trasy wycieczki, rodzaju środka lokomocji i charakteru przewidywanych zajęć:**

- na wycieczce przedmiotowej na terenie miasta – 1 opiekun,
- na wycieczce krajoznawczo – turystycznej 1 opiekun na 20 uczestników,
- na wycieczce kwalifikowanej – 1 opiekun na grupę do 10 osób, chyba, że przepisy stanowią inaczej,
- przy przejazdach kolejowych – 1 opiekun na 9 uczestników,
- na szlakach wodnych i w tatrach – 1 opiekun na 5 uczestników wycieczki.

### ***Uwaga!***

***Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.***

## 9. Wycieczka w góry.

Organizowane przez szkołę wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, mogą prowadzić tylko **osoby uprawnione** – przewodnicy turystyki górskiej posiadający uprawnienia przewodnika turystyki górskiej i narciarstwa PTTK.

Organizacja wycieczki w góry ma być zgodna z zasadami wskazanymi w ustawie o ratownictwie w górach.

## 10. Wycieczka autokarowa.

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej, z napisem „przewóz dzieci”.
2. Przejście w autokarze musi być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia
3. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiały odblaskowego.
4. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. kierowca musi mieć kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne wykonane nie później niż przez 6 miesięcy przed kursem.
5. Kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
7. W czasie przejazdu za bezpieczeństwo uczestników wewnątrz środka komunikacji odpowiada kierownik i opiekunowie.
8. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
9. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
10. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały się.
11. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.

12. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
13. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
14. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.
15. Kierownik wycieczki bezwzględnie zabiera apteczkę pierwszej pomocy.

### **11. Przejazdy pociągami.**

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, należy w miarę możliwości rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania 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.

### **12. 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 zbiórki.
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
8. Kolumnę pieszych prowadzić może osoba powyżej 18 roku życia.
9. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
10. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (szczególnie ważne są buty).
11. W mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu. Kolumna zorganizowana porusza się prawą stroną drogi, jeżeli nie może korzystać z chodnika, ścieżki lub pobocza.
12. Opiekun powinien mieć ze sobą mapę, dobrze byłoby, gdyby znał teren.
11. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
12. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
13. **Obowiązkowo wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.**
14. Należy bezwzględnie zabrać apteczkę pierwszej pomocy .
2. Zabrania się:
- ruchu po jezdni kolumny pieszych w czasie mgły;
  - ruchu po jezdni kolumny pieszych w wieku do 10 lat w warunkach niedostatecznej widoczności;
  - prowadzenia po jezdni kolumny pieszych przez osobę w wieku poniżej 18 lat.

### 13. Wycieczki rowerowe.

1. W wycieczkach rowerowych nie mogą brać udziału uczniowie poniżej 12 lat.
2. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
3. Odległość między jadącymi kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
4. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.
5. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodełka.
6. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
7. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe.
8. Zaleca się tworzenie 6 – 10 osobowych grup pod nadzorem 2 – 3 dorosłych.
9. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
10. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najsłabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
11. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
12. Niepożądane jest, gdy rowerzyści dojeżdżają do celu tak zmęczeni, że nie mają sił ani do zwiedzania czegokolwiek, ani na swobodny powrót rowerem do domu.
13. Jazda kolumny rowerowej po zmierzchu jest niebezpieczna.
14. Organizator przed rozpoczęciem jazdy winien sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należyтым stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
15. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
16. W czasie jazdy organizator (opiekun) powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najsłabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
17. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
18. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
19. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

20. Liczebność – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym kolumna rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
21. W wycieczkach rowerowych nie mogą brać udziału uczniowie poniżej 12 lat.
22. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
23. W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
24. Odstępy pomiędzy jadącymi w kolumnie do 5 metrów.
25. Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim ( Nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
26. Wszyscy uczniowie **muszą posiadać kartę rowerową.**
27. Prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najślabi w grupie następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy.
28. Opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.
29. **Obowiązkowo wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażenie w elementy odblaskowe.**
30. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jedy oraz kask ochronny na głowę.

#### **14. Kąpiele i sporty wodne na wycieczce.**

Nauka pływania podczas wycieczki może odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych w grupach, w których na **1 ratownika przypadnie nie więcej niż 15 osób.** W rzekach i akwenach przed wejściem do wody należy sprawdzić jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do pływania. Uczniowie muszą być nieustannie nadzorowani przez nauczycieli i ratowników.

Używane na wycieczkach wodnych kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratunkowego. Uczniów należy przeszkolić pod kątem umiejętności posługiwania się nim oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych. Zabronione jest zezwalanie uczniom na korzystanie z łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.



## **15. Wycieczka turystyki kwalifikowanej.**

Przepisy prawne nie definiują pojęcia „turystyka kwalifikowana”. Turystyka kwalifikowana jest określana jako najwyższa forma specjalizacji turystycznej. Uprawianie jej wymaga specjalnego przygotowania psychofizycznego, zahartowania na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym i w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzonej przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym.

W związku z tym, organizując wycieczkę turystyki kwalifikowanej, dla bezpieczeństwa jej uczestników, należy zapewnić 1 opiekuna na 10 uczestników. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.

## **16. Wypadki na wycieczce szkolnej.**

Na wieść o wypadku kierownik lub opiekun wycieczki zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenia fachowej pomocy medycznej, w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy.

***Ważne!***

***O każdym wypadku kierownik lub opiekun wycieczki ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.***

Dyrektor szkoły powinien zawiadomić o takim wydarzeniu:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- społecznego inspektora pracy,
- organ prowadzący szkołę,
- Radę rodziców.

### ***Ważne!***

***O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. Natomiast o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.***

W przypadku niedopełnienia przez kierownika lub opiekuna wycieczki ciężącego na nim obowiązku niezwłocznego poinformowania o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły, dyrektor szkoły może zastosować w stosunku do tych osób kary.

### **17. Dokumentacja wycieczki.**

1. Karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem – ***załącznik 1***
2. Harmonogram wycieczki - ***załącznik 2***
3. Lista imienna uczestników wycieczki z datą urodzenia i PESEL (uczniowie i opiekunowie) - ***załącznik 3***
4. Oświadczenie rodzica odnośnie sprawowania opieki w sytuacji braku zgody na udział w wycieczce - ***załącznik 4***
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – ***załącznik 5***
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – ***załącznik 6***
7. Po zakończeniu wycieczki/imprezy - podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki, rozliczenie finansowe.
8. 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).
9. 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 (Dz. U. 188 poz. 1582) oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy, lub kserokopię polisy).

## POSTANOWIENIA KOŃOWE

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 rejestrze wyjść i w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podziału dokonuje dyrektor 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.

*Regulamin organizacji wycieczek S.P. Nr 1 w Sobótce stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 16/2014 z dnia 3 grudnia 2014 roku.*

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

z harmonogramem

Cel i założenia programowe wycieczki

.....  
.....

Trasa wycieczki

.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa .....

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)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

### HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Adres punktu noclegowego i żywieniowego</b>

Adnotacje organu prowadzącego lub  
sprawującego nadzór pedagogiczny

**Zatwierdzam**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## Lista uczestników wycieczki (wraz z opiekunami)

L.p.	Imię i nazwisko	Data i miejsce urodzenia	Miejsce zamieszkania	PESEL	Tel. kontaktowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

## OŚWIADCZENIE RODZICA

Informuję, iż moje dziecko.....

ucz. kl.....SP 1 w Sobótce nie bierze udziału w wycieczce w dniu.....

Jednocześnie\*:

- 1) oświadczam, że zapewniam osobiście dziecku opiekę tego dnia,
- 2) oświadczam, że dziecko będzie korzystać w tym dniu z opieki szkoły (zajęcia świetlicowe, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z inną klasą etc).

\* właściwe podkreślić

## Regulamin wycieczki do .....(wzór)

### 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.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w miarę możliwości do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

### **Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			



6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**ROZLICZENIE**

Wycieczki (imprezy) 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: .....  
                          do kina: .....  
                          do muzeum: .....  
                          inne: .....
5. Inne wydatki (.....) .....

**Razem wydatki**.....

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

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

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

**ORGANIZATOR**  
(kierownik wycieczki)

**Uczestnicy wycieczki (imprezy):**

.....

1. ....

2. ....

Rozliczenie przyjął:

3. ....

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)