

Zarządzenie z dnia 1 września 2020 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizacji wycieczek/impresz
szkolnych” w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10**
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

Na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1055);
- art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2020.0.910);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1533);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach;

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin organizacji wycieczek/impresz szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

Załącznik do zarządzenia z dnia 1 września 2020r.

„Regulamin organizacji wycieczek/imprez szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku”

Regulamin organizacji wycieczek/imprez szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

I. Zasady ogólne.

1. Organizowanie wycieczek/imprez szkolnych 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach:
 - korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - zwiedzania terenów górskich.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe (także wyjazdowe imprezy sportowe),
 - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (jedno, dwu lub trzydniowe),

- c) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
 - d) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje, zjazdy, rajdy, spływy, zloty),
 - e) wycieczki zagraniczne.
3. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
 4. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona u dyrektora (wicedyrektora) w terminie 3 dni przed jej rozpoczęciem.

II. W dokumentacji wycieczki/imprezy powinny znaleźć się:

1. Karta wycieczki lub imprezy (ZAŁĄCZNIK 1) - wymóg dotyczący karty wycieczki lub imprezy zatwierdzonej przez dyrektora szkoły odnosi się do wszystkich form wycieczek i imprez (tak krajowych, jak i zagranicznych),
2. Program i harmonogram wycieczki/imprezy (ZAŁĄCZNIK 1).
3. Lista uczestników wycieczki,
4. Zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów (ZAŁĄCZNIK 2).
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
6. Regulamin danej wycieczki/imprezy (wzory znajdują się w bibliotece szkolnej).
7. Oświadczenie kierownika wycieczki/imprezy (zgodnie z zaleceniami pkt. IV).
8. Oświadczenie opiekuna wycieczki/imprezy.
9. Podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki po zakończeniu wycieczki/imprezy.
10. Rozliczenie finansowe.

III. W przypadku wyjazdów zagranicznych:

1. Dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty).
2. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,

- d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
 - f) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).
3. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona u dyrektora (wicedyrektora) w terminie w terminie 21 dni przed wyjazdem, wzory dokumentów znajdują się w bibliotece szkolnej.

IV. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
 - opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki (ZAŁĄCZNIK 3), po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym i w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
6. Opiekun wycieczki:
- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

V. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;

- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
 - traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
 - przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

VI. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe, w tym ubezpieczenie uczestników wycieczki i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.

6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

VII. Zagadnienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu zasad organizacji wycieczek/imprez szkolnych:

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).
2. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki, itp. W przypadku nieuwzględnienia przez kierownika wycieczki/imprezy wyżej wymienionych aspektów dyrektor szkoły może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
3. 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, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej.
4. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być osoba z uprawnieniami przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, bądź osoba posiadająca stopień trenera, instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu.
5. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub

imprezy, sprawują 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.

6. 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 szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.
7. Kierownicy i opiekunowie muszą posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy. Troska o bezpieczeństwo uczestników wycieczki lub dowolnej imprezy turystyczno – krajoznawczej jest jednym z podstawowych obowiązków kadry wychowawczo-opiekuńczej.
8. Kadre obowiązuje pełna znajomość przepisów, zachowanie pełnych warunków bezpieczeństwa dla uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie i egzekwowanie. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy są zobowiązani, możliwie jak najprędzej, zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku, choroby uczestnika wycieczki lub imprezy, poprzez wezwanie lekarza.

VIII. Zalecane normy bezpieczeństwa.

1. Wycieczka autokarowa:
 - a) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
 - b) dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc; miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
 - c) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - d) autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;

- e) kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy;
- f) maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- g) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- h) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- i) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

2. Wycieczka piesza:

- a) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- b) uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- c) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- d) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- e) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- f) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

3. Wycieczka w góry:

- a) wyruszając w góry 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;
- b) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- c) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;

- d) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości).
- e) ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- f) 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;
- g) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- h) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- i) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;

4. Wycieczka rowerowa:

- a) liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- b) w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- c) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- d) prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- e) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika;
- f) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- g) uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- h) opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- i) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

- j) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
5. Podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości jeden opiekun na 30 osób. Wyjście w teren w ramach zajęć wychowania fizycznego lub imprez w tej samej miejscowości – jeden opiekun na 30 uczniów.
 6. Wyjazd autokarem, autobusem komunikacji miejskiej, PKS lub pociągiem poza miejscowość będącą siedzibą szkoły – jeden opiekun na 15 uczestników.
 7. Wycieczka turystyki kwalifikowanej:
 - a) przepisy prawne nie definiują pojęcia „turystyka kwalifikowana”. W dostępnej literaturze turystyka kwalifikowana określana jest 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;
 - b) w związku z tym, organizując wycieczkę turystyki kwalifikowanej, dla bezpieczeństwa jej uczestników, należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów. 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.
 8. Zalecenia i przeciwwskazania dla uczestników wycieczek i imprez:
 - a) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - b) opiekun wycieczki lub imprezy jest obowiązany sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,

- d) zabrania się urządzania wycieczek górskich bez udziału wykwalifikowanego przewodnika górskiego,
- e) zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne,
- f) przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę,
- g) przed wyjazdem na wycieczkę opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o niewyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu,
- h) po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi,
- i) kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek,
- j) w przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc na szlaku wszystkim jej potrzebującym). Zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły,
- k) w przypadku oddalenia się ucznia od grupy (zaginięcia) – uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
- miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia. Kierownik zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - szlak turystyczny – uczeń zna trasę przejścia, zna kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki powiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

IX. Opieka nad uczniem podczas konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas konkursów/zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na konkurs/zawody sportowe i powrotu z nich.
4. Nauczyciele wyznaczeni do opieki zobowiązani są odnotować wyjście w Rejestrze wyjść grupowych uczniów.

X. Postanowienia końcowe:

1. Wycieczkę organizuje się w przypadku uczestnictwa w niej 75% uczniów danej klasy (nie dotyczy wymian międzynarodowych i wycieczek zagranicznych).
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę.
3. Listę tych uczniów wychowawca umieszcza w segregatorze „Wycieczki” (znajdującym się w sekretariacie) w celu sprawdzenia frekwencji oraz informuje nauczycieli uczących o uczniach pozostających w szkole, wysyłając im odpowiedni „Komunikat” w e-dzienniku.
4. Wychowawca informuje pisemnie rodziców o konieczności uczestnictwa ich dzieci w lekcjach w tych dniach (potwierdzenie w dokumentacji szkolnej).
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Po zakończonej wycieczce jej uczestnicy są odwożeni na plac szkolny, skąd udają się do domu (po godzinie 22.00 – wyłącznie pod opieką rodziców).
8. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

**KARTA WYCIECZKI/IMPREZY CEL I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE
WYCIECZKI/IMPREZY:**

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

TRASA WYCIECZKI (IMPREZY):

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

TERMIN

ILOŚĆ DNI KLASA/GRUPA

LICZBA UCZESTNIKÓW

KIEROWNIK (imię i nazwisko)

.....

LICZBA OPIEKUNÓW.....

ŚRODEK LOKOMOCJI

OŚWIADCZENIE ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW
DOTYCZĄCYCH ZASAD BEZPIECZEOSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY.

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI/IMPREZY

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

KIEROWNIK WYCIECZKI/IMPREZY

(nr zaświadczenia kursu)

.....
.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

ADNOTACJE ORGANU PROWADZĄCEGO ZATWIERDZAM LUB
SPRAWUJĄCEGO NADZÓR PEDGOGICZNY

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

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

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki

..... ucznia klasy

(imię i nazwisko)

na wycieczkę do w dn.

organizowaną przez.....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

..... zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne

wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki

spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka

pozwała na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

- syn / córka – dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
- 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.

.....
(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do:

.....
zorganizowana w dniu: przez
.....

Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób (dzieci) x koszt wycieczki = zł

liczba osób (dorośli) x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

.....

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt wynajmu pojazdu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

.....
.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:..... zł

Pozostała kwota w wysokości: zł.

.....
.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Rozliczenie przyjął dyrektor szkoły

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Dokumentacja wycieczki.