

# *Regulamin wycieczek w ZSO nr 5 w Sosnowcu*

*Przepisy i zalecenia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek.*

## ***Przepisy i zalecenia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek.***

Przepisy i zalecenia dotyczące organizacji wycieczek szkolnych w szkołach podstawowych i gimnazjach.

OPRACOWANO NA PODSTAWIE

- I. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku poz. 1516 )
- II. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003r. poz. 69 )
- III. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 9 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania
- IV. **ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. ( Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach ( DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r. , poz. 358 )
- V. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 21 STYCZNIA 1997R.** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. zm. Dz. U. Nr 18 z 1997r. poz. 102 ). Na podst. art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496)
- VI. **USTAWA Z DNIA 6 WRZEŚNIA 2001R.** Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. 129, poz. 1444)
- VII. **USTAWA Z DNIA 20 CZERWCA 1997R.** Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97,98, poz. 602)
- VIII. **ZARZĄDZENIE NR 18 § 5 UST. 2 MEN Z DNIA 29 WRZEŚNIA 1997R.** w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- IX. **USTAWA Z DNIA 18 STYCZNIA 1996R.** o kulturze fizycznej ( Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podst. ustawy.

## **I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ**

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

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

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

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

## **II. ORGANIZACJA WYCIECZKI**

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi lub osobie upoważnionej jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa -- 2 tygodnie przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe --- 2 dni przed wyjazdem

### **III. DOKUMENTY:**

1. Karta wycieczki ( **załącznik nr 1**), powinien zawierać:
    - termin
    - trasa
    - środek lokomocji
    - rodzaj wycieczki( dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
    - zakwaterowanie i wyżywienie
    - imiona i nazwiska opiekunów
    - imię i nazwisko kierownika wycieczki
    - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą
    - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki
  2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**) powinna zawierać:
    - nazwisko i imię ucznia
    - adres zamieszkania
    - numer telefonu rodziców / opiekunów
  3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce (**załącznik nr 3**)
  - 3.1. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców)
  4. Harmonogram wycieczki (**załącznik nr 4**)
  5. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 5**)
  6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**)
- Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły .
  - Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów /.
  - Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy
  - Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki .
  - Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

#### **IV. FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
  - o ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
  - o ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali , zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszta wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
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.

#### **V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

Z pośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.

I. Kierownikiem wycieczki może być osoba , która:

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

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa : na jezdniach ,dworcach kolejowych ,przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.

5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników ( przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych)
8. dokonuje podziału zadań wśród uczestników
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców
11. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
12. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
13. informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

II. Opiekunem wycieczki może być:

- każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

Do obowiązków opiekunów należy :

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

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

- Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

## **VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!!!

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia NNW nie mogą być jej uczestnikami.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także ( na prośbę uczestników ) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

### **SZCZEGÓLOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH :**

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy
- wycieczki autokarowe --- 1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki przedmiotowe w miejscu , które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu --- 1 opiekun na 30 uczniów
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) --- 1 opiekun na 15 uczniów
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu
- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych
- na początku końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. --- 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny ( uczniowie , którzy ukończyli 12 rok życia )
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe -- 1 nauczyciel na 9 uczniów
- wycieczki rowerowe --- 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów ( uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa ), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika
- odstęp między jadącymi do 5 metrów
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego

- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę
- uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu
- wycieczki wysokogórskie --- 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia)
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze
- na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej
- na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzi wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy
- 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 godzin marszu wraz z odpoczynkiem
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu
- uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką
- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników
- wycieczki zwane „Zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów --- 1 opiekun na 10 uczestników. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „Zielonej szkoły”

Odnosnie organizacji wycieczek dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej Zarządzenie Nr 18 §5 ust. 2 MEN z 29 września 1997r. brzmi: „Dla uczniów kl. I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznie – turystycznego – kontakt z przyrodą, kulturą, zwiedzanie zabytków”.

**Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.**  
 Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.



Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

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

- zapoznać się z przepisami tych obiektów -- regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- stosować regulamin kąpeli i plażowania

**SZCZEGÓŁOWO WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W GÓRACH, PŁYWAJĄCYCH, KAPIĄCYCH SIĘ I UPRAWIAJĄCYCH SPORTY WODNE OKREŚLA ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU (DZ. U. NR 57 POZ. 358)**

Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego!!!!

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

- Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
- Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko ( miejsce ), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców

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

### **1. WYCIECZKI AUTOKAROWE**

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. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiały odbłaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku ( Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy -- Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444 )

- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję dzień przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów

- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- należy zabronić w czasie przejazdu : spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników

## **2. PRZEJAZDY POCIĄGAMI**

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

## **3. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH**

- 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
- 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
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- 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
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki :

- znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części ( dotyczy pociągu , tramwaju ,metra )
- znali nazwę przystanku , na którym grupa będzie wysiadać
- znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
- posiadali ważne bilety na przejazd

### **UWAGA!!!**

W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewoźników w trakcie ich zwiedzania . Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki
7. Karta kwalifikacyjna uczestnika wycieczki

## Regulamin wyjść poza teren szkoły

Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.

1. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
  - a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - b) wykładach i zajęciach warsztatowych,
  - c) zawodach sportowych,
  - d) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki
  - e) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych (np. kino, teatr, muzeum)
2. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
3. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, z zachowaniem poniższych zasad:
  - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupę do 30 uczniów,
  - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupę do 15 uczniów,
  - c) w szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
4. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  - a) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły (*załącznik nr 1*) lub, w przypadku wyjścia na zawody sportowe, karty zgłoszenia na zawody (*załącznik nr 2*).
  - b) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  - c) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
  - d) organizowanie transportu,
  - e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - f) odebranie zgody od rodziców, w przypadku zawodów sportowych, i dołączenie jej do karty zgłoszenia zawodów sportowych.
5. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
6. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a przypadku podróży także zasady podane przez przewodnika.
7. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
8. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
9. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
10. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny - punktualności, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
11. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.
12. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.

13. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.

**Załączniki:**

Załącznik nr 8 – karta wyjścia, lista uczestników,

Załącznik nr 9 – karta zgłoszenie zawodów sportowych;

Załącznik nr 10 – oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Zatwierdzono w dn 13.09.2012 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

.....  
(pieczęć szkoły)

## **KARTA WYCIECZKI**

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy .....

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

Trasa wycieczki/imprezy .....

.....  
.....

Zakwaterowanie (adres)

.....  
.....

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

Liczba uczestników: .....

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek lokomocji: .....

Godz. zbiórki: ..... Godz. powrotu: .....

### *Oświadczenie*

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

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Imię i nazwisko (podpis)

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

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

-----  
(pieczęćka szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl. ....**

Numer i nazwa polisy .....

Wycieczka organizowana do ..... w dniu .....

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

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

.....  
( podpis wychowawcy)

## **ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

1). Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki  
....., ucznia klasy ..... na wycieczkę ( Zieloną  
( imię i nazwisko)

Szkołę) do ..... w dniu .....

2). Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie .....

3). Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

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

5). Ponoszę odpowiedzialność za zachowanie się dziecka, konsekwencją może być skrócenie czasu wycieczki, bądź powrót do szkoły.

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

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) .....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki / „zielonej szkoły”.

6). Dane osobowe uczestnika wycieczki:

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

data .....

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



**INFORMACJE DLA RODZICÓW UCZNIÓW WYJEŹDŻAJĄCYCH  
NA WYCIECZKĘ/ZIELONĄ SZKOŁĘ**

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

**HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY**  
**do .....**

Data: .....

Godzina wyjazdu: .....

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

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

<b>Data i godzina</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego</b>

ZATWIERDZAM

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)



**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI**

klasy..... do..... w dniach .....

**WPLŹYWY**

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

**KOSZTY**

<b>L.P.</b>	<b>WYSZCZEGÓLNIENIE</b>	<b>KWOTA</b>
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na .....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

**Organizator informuje rodziców o leczeniu ambulatoryjnym lub hospitalizacji dziecka**

.....  
(miejsowość, data)                      (podpis lekarza lub pielęgniarki sprawującej opiekę  
medyczną podczas wypoczynku)

**IX. UWAGI I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY O  
DZIECKU PODCZAS TRWANIA WYPOCZYNKU**

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

.....  
(miejsowość, data)                      (podpis wychowawcy)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych  
w części II, III, IV i VIII karty kwalifikacyjnej w zakresie  
niezbędnym dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dziecka.**

.....  
(data)    (podpis matki, ojca lub opiekuna)

**KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU**

**I. INFORMACJE ORGANIZATORA O WYPOCZYNKU**

1. Forma wypoczynku .....
2. Adres .....
3. Czas trwania wypoczynku od ..... do .....

.....  
(miejsowość, data)                      (podpis organizatora wypoczynku)

**II. WNIOSEK RODZICÓW (OPIEKUNÓW) SKIEROWANIE  
DZIECKA NA WYPOCZYNEK**

1. Imię i nazwisko dziecka .....
2. Data urodzenia .....
3. Adres zamieszkania .....  
telefon .....
4. Nazwa i adres szkoły.....  
..... klasa .....
5. Adres rodziców (opiekunów) dziecka przebywającego na  
wypoczynku:.....

..... telefon .....

Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów wypoczynku dziecka w  
wysokości

..... zł słownie .....zł.

.....  
(miejsowość, data)                      (podpis ojca, matki lub opiekuna)

**III. INFORMACJA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) O STANIE ZDROWIA DZIECKA (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stale leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)**

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

STWIERDZAM, ŻE PODAŁAM(EM) WSZYSTKIE ZNANE MI INFORMACJE O DZIECKU, KTÓRE MOGĄ POMÓC W ZAPEWNIENIU WŁAŚCIWEJ OPIEKI DZIECKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU.

.....  
.....  
(data) (podpis matki, ojca lub opiekuna)

**IV. INFORMACJA O SZCZEPIENIACH lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień**

Szczepienia ochronne (podać rok): tężec .....  
błonica ....., dur ....., inne .....

.....  
.....  
(data) (podpis lekarza, matki, ojca lub opiekuna)

**V. INFORMACJA WYCHOWAWCY KLASY O DZIECKU (w przypadku braku możliwości uzyskania opinii wychowawcy klasy - wypełnia rodzic lub opiekun)**

.....

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

.....  
.....  
(data) (podpis wychowawcy lub rodzica -opiekuna)

**VI. DECYZJA O KWALIFIKACJI UCZESTNIKA**

Postanawia się:  
1. Zakwalifikować i skierować dziecko na wypoczynek  
2. Odmówić skierowania dziecka na wypoczynek  
ze względu:

.....  
.....  
(data) (podpis)

**VII. POTWIERDZENIE POBYTU DZIECKA NA WYPOCZYNKU**

Dziecko przebywało na .....  
.....  
(forma i adres miejsca wypoczynku)  
od dnia ..... do dnia ..... 2 .....r.  
.....  
(data) (czytelny podpis kierownika wypoczynku)

**VIII. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU (dane o zachorowaniach, urazach, leczeniu itp.)**

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

(pieczęć szkoły)

**KARTA WYJŚCIA**

Cel wyjścia poza teren szkoły.....

.....

Dokąd.....

.....

Termin : ..... Klasa.....

Liczba uczestników: .....

Opiekunowie (imię i nazwisko):.....

Środek lokomocji:.....

Wyjście (data, miejsce, godzina):.....

Powrót (data, miejsce, godzina):.....

Ubezpieczenie:.....

**Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem wyjść.

Opiekunowie wyjścia:

1. .... 3. ....

2. .... 4. ....

(podpis)

(podpis)

Numer telefonu kontaktowego

.....

Zatwierdzam:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)





**ZAWODY SPORTOWE**

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCACYCH NR 5 W SOSNOWCU  
41-221 SOSNOWIEC UL. BOH. MONTE CASSINO 46

MIEJSCE ZAWODÓW	TERMIN
pieczęć szkoły	DYSCYPLINA
podpis dyrektora szkoły	

**UCZNIOWIE ZGŁOSZENI NA ZAWODY**

L.p.	Nazwisko i imię	Rocznik	Klasa	Uwagi

Oświadczam, że posiadam zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział uczniów w zawodach sportowych.

..... podpis nauczyciela
-----------------------------

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego/mojej syna/córki

.....

*(imię i nazwisko ucznia/uczennicy) (klasa)*

w zawodach sportowych .....

*(podać jakich)*

w dniu.....

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.  
Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach sportowych.

.....  
*(podpis rodzica/prawnego opiekuna)*

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego/mojej syna/córki

.....

*(imię i nazwisko ucznia/uczennicy) (klasa)*

w zawodach sportowych .....

*(podać jakich)*

w dniu.....

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.  
Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach sportowych.

.....  
*(podpis rodzica/prawnego opiekuna)*