

Zarządzenie Nr 10/2019
z dnia 17 września 2019 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 141
im. majora Henryka Sucharskiego w Warszawie

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wycieczek szkolnych oraz zasad
wyjść grupowych uczniów
w Szkole Podstawowej nr 141 im. majora Henryka Sucharskiego
w Warszawie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 996 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 141 im. majora Henryka Sucharskiego w Warszawie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz Zasady wyjść grupowych uczniów - załącznik nr 2.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania procedur ujętych w regulaminie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

Anna Gołygowska

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

obowiązujący

w Szkole Podstawowej nr 141 im. majora Henryka Sucharskiego

w Warszawie

Regulamin opracowano na podstawie:

- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wraz z późniejszymi zmianami,**
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wraz z późniejszymi zmianami,**
- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe wraz z późniejszymi zmianami,**
- **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami,**
- **Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym”,**
- **Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.**
- **Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.**

[Spis treści](#)

- § 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych
- § 2. Rodzaje wycieczek
- § 3. Uprawnienia i zadania kierownika wycieczki
- § 4. Obowiązki opiekunów wycieczki
- § 5. Finansowanie wycieczek
- § 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki
- § 7. Dokumentacja wycieczki
- § 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych
- § 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek
- § 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek
- § 8.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych
- § 8.4. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach
- § 8.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych
- § 8.6. Regulamin kąpieli
- § 9. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej
- § 9.1. Czynności przed rozpoczęciem podróży
- § 9.2. Czynności w trakcie podróży
- § 9.3. Czynności po zakończeniu podróży
- § 10. Postanowienia końcowe

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – [Karta wycieczki](#).
2. Załącznik nr 2 – [Pisemna zgoda rodziców](#).
3. Załącznik nr 3 – [Regulamin wycieczki dla uczniów](#).
4. Załącznik nr 4 - [Zasady opieki nad dziećmi w czasie zajęć pływania na basenie](#).

§ 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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 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) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
7. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.

8. Zgoda rodziców na udział dziecka niepełnosprawnego jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) **wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym**, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor podpisując kartę wycieczki.
3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt c, kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Zadania kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki,
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa 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 opiekunów wycieczki,
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.

§ 4. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Zadania opiekuna wycieczki

Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem wycieczki 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 wycieczki.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
 5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.

§ 5. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
4. Kierownik wycieczki oraz jeśli to możliwe - opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
5. W przypadku **wycieczki organizowanej za granicą**:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu;
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75% uczniów danej klasy.
 7. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
 8. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
 - jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,
 - wyjazdy dwu i więcej dniowe co najmniej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia,
 6. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki zgłosić zastępcy dyrektora zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

§ 7. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczek (na terenie Warszawy i najbliższej okolicy) obejmuje:
 - kartę wycieczki – załącznik nr 1,
 - listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
2. Dokumentacja wycieczek na terenie Polski obejmuje:
 - kartę wycieczki – załącznik nr 1,
 - program wycieczki,
 - listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
 - pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2,
 - dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (w przypadku wycieczek zagranicznych

- plan finansowy wycieczki lub informację o kosztach.
3. Dokumentacja wycieczek poza granicą Polski obejmuje:
- kartę wycieczki – załącznik nr 1,
 - zawiadomienie o wyjeździe, które powinno zawierać: dane organizatora, nazwę kraju (krajów), czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku (pesel).
 - program wycieczki,
 - dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
 - listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
 - pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2,
 - plan finansowy wycieczki.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych

§ 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po zmroku pod opieką rodziców/opiekunów.

8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

§ 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:

- kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Warszawy nie wymagających korzystania z komunikacji miejskiej,
- kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,*
- kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i wycieczkach turystyki kwalifikowanej,*
- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
- jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich.

*- kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 osób.

§ 8.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m.), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
2. Pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliższej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.
3. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
4. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.

5. Korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa rowerowi.
6. Pieszy poruszający się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym jest obowiązany używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu, chyba że porusza się po drodze przeznaczonej wyłącznie dla pieszych lub po chodniku.

Ruch pieszy w kolumnach:

1. Kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
2. Do kolumny pieszych w wieku do 10 lat stosuje się odpowiednio przepisy podane wyżej § 8.3.2 oraz § 8.3.3.
3. Liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, a w kolumnie wojskowej - 6, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni.
4. Piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej.
5. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
6. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
 - a) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki:
 - pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu,
 - ostatni - ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
 - b) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10m,
 - c) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.

Zabrania się:

1. wchodzenia na jezdnię:
 - a) bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych,
 - b) spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
2. przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi,
3. zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko,
4. przebiegania przez jezdnię,
5. chodzenia po torowisku,
6. wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto,
7. przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające lub przeszkoda oddzielają drogę (ścieżkę) dla pieszych albo chodnik od jezdni, bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują.

§ 8.4. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach

1. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą terenów położonych na wysokości **powyżej 600m** nad poziomem morza (n.p.m.), których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
2. Wycieczki w wyższe partie gór tj. powyżej 600 m n.p.m. wymagają odpowiedniego ubioru, skutecznie chroniącego przed wiatrem i chłodem. Niezbędna jest również odpowiednie obuwie, gwarantujące bezpieczną wędrówkę.
3. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą również terenów leżących **poniżej 600m n.p.m.**, których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
4. **Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę**

turystyczną (np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).

5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni. Nad grupą powinien czuwać jeden opiekun na 10 uczestników.
6. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 5, powinno zawierać następujące dane:
 - określenie organizatora imprezy,
 - termin i czas trwania,
 - miejsce imprezy,
 - przewidywaną liczbę uczestników.

§ 8.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 50 km dziennie.
3. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
4. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m.
5. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi co najmniej 150 m.
6. Oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

§ 8.6. Regulamin kąpieli

1. Kąpiel może odbywać się tylko:
 - w miejscu strzeżonym

- w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika;
 - w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10 – 15 osób;
2. Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem pływalni.
 3. Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą;
 4. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna;
 5. Ustala się następujące sygnały gwizdkowe:
 - wejścia (np. jeden długi gwizdek),
 - wyjścia (np. trzy długie gwizdki),
 - alarmu (np. krótkie gwizdki następujące po sobie).

§ 9. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

§ 9.1. Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić teczkę z dokumentami (koniecznie zabrać w podróż: kartę wycieczki, harmonogram, listę uczestników, numer polisy i dokumenty uczestników).
2. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
3. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymacje, dowód osobisty, ew. paszport).
4. Przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków.
5. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie zajmują zawsze miejsca przy drzwiach.
6. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
7. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.

8. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego - 112).
9. Przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy.
10. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

§ 9.2. Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię,
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - samowolnego oddalania się od grupy.
4. Dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
5. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić przed odjazdem obecność uczestników.

§ 9.3. Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników.
3. Sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.
2. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez krajowych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
 - w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
 - w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
6. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
7. Dokumentację wycieczki przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia wycieczki.
8. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – [Karta wycieczki](#)
2. Załącznik nr 2 – [Pisemna zgoda rodziców](#)
3. Załącznik nr 3 – [Regulamin wycieczki dla uczniów](#)
4. Załącznik nr 4 – [Zasady opieki nad dziećmi w czasie zajęć na pływalni](#)

KARTA WYCIECZKI*

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾Dotyczy wycieczki za granicą.

*Można skorzystać z wzoru z e-dzinnika

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 2

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce szkolnej do w terminie

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem wycieczki,
- biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

.....

Warszawa, dn.

.....
czytelne podpisy rodziców(prawnych opiekunów)

REGULAMIN WYCIECZKI (skrócony)

1. Zachowanie każdego z uczestników nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swego i innych osób.
2. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
3. Zabrania się samowolnego oddalania się od grupy.
4. Cisza nocna obowiązuje w godz. 22⁰⁰ – 6⁰⁰.
5. Przychodzimy punktualnie na ustalone miejsce zbiórki.
6. Podczas wycieczki nikt nie spożywa alkoholu (również piwa bezalkoholowego), napojów energetyzujących, nie pali tytoniu.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
 - zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
 - w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
15. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).
16. Za wszelkie zniszczenia w miejscu zakwaterowania, środkach komunikacji czy w trakcie realizacji programu imprezy materialnie odpowiadają rodzice.
17. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.
18. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Załącznik nr 3

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

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. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
6. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
7. Zauważoną nieobecność któregokolwiek z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
8. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
9. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
11. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
12. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.
13. W czasie jazdy nie wolno:
 - przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,
 - blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
 - wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu .
14. W czasie postoju nie wolno:
 - wychodzić na jezdnię,

- przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - oddalać się samowolnie od autokaru.
15. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
16. Po zakończeniu podróży należy:
- przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
 - upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
17. Rodzice(prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.
18. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
- zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
 - w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
19. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).
20. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.

Pamiętaj!

**Twoje zachowanie może mieć wpływ
na bezpieczeństwo innych osób!**

Załącznik nr 4

ZASADY OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ PŁYWANIA NA BASENIE

1. Dziećmi uczestniczącymi w zajęciach pływania na basenie opiekują się wychowawca klasy i ewentualnie dodatkowo rodzice dzieci.
2. Bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dzieci sprawuje wychowawca klasy.
3. Rodzice deklarują swój udział wpisując nazwisko do grafiku wyjazdu.
4. Inny członek rodziny zastępujący rodzica może uczestniczyć w opiece na podstawie pisemnego upoważnienia przekazanego wychowawcy.
5. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą klasy sprawują opiekę ciągłą od momentu wyjścia ze szkoły do momentu powrotu.
6. Opiekunowie pełnią rolę pomocniczą w obsłudze dzieci w czasie rozbierania i suszenia po zakończonych zajęciach.

Zasady wyjść grupowych uczniów

1. Opiekun grupy uzgadnia z dyrektorem szkoły, czy dane wyjście poza szkołę jest wyjściem grupowym czy wycieczką.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wyjścia odpowiada opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
3. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wiek, stan zdrowia, liczebność grupy, a także specyfikę wyjścia.
4. Opiekunem może być jedynie osoba zatrudniona w szkole, dodatkowymi opiekunami mogą być rodzice lub inni opiekunowie uczniów.
5. Opiekun grupy na co najmniej 3 dni przed planowanym wyjściem powinien uzyskać pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wyjściu. Wyjątek stanowi cykliczne wyjście, na które zgoda rodziców/opiekunów jest wyrażana przed rozpoczęciem cyklu zajęć.
6. Zgoda powinna zawierać: termin, cel, miejsce oraz godziny planowanego wyjścia, a także przewidywany termin powrotu.
7. Wzór zgody stanowi załącznik nr 2.
8. Opiekun wyjścia odpowiada za wypełnienie Karty wyjścia grupowego uczniów.
9. Kartę wyjścia grupowego uczniów zatwierdza na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem dyrektor/wicedyrektor szkoły. Karta jest wygenerowana z e – dziennika.
10. Uczniowie wraz z opiekunami powinni podróżować środkami publicznej komunikacji miejskiej lub wynajętym autokarem, busem itp. należącym do przewoźnika mającego do tego odpowiednie uprawnienia.
11. Przed wyjściem opiekun grupy zobowiązany jest poinformować uczniów w szczególności o:
 - 1) zasadach bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym,
 - 2) zasadach właściwego zachowania się w trakcie wyjścia,

3) o zabezpieczeniu osobistych rzeczy wartościowych.

12. Nadzór nad organizacją wyjść grupowych poza szkołę sprawuje Dyrektor szkoły.

13. Dyrektor szkoły może zawiesić wyjście grupowe z powodu: burzy, śnieżycy, gołoledzi lub innych trudnych sytuacji.

Załączniki: 1. Karta wyjścia grupowego – załącznik nr 1.

2. Zgoda rodziców na udział w wyjściu – załącznik nr 2.

Załącznik nr 1

KARTA WYJŚCIA GRUPOWEGO UCZNIÓW *

Data wyjścia:

Miejsce wyjścia lub zbiórki uczniów:.....

Godzina wyjścia:

Cel lub program wyjścia:.....

.....

Miejsce powrotu:

Godzina powrotu:.....

Imiona, nazwiska opiekunów:

.....

Liczba uczniów:.....

Podpisy opiekunów:

.....

***(można skorzystać z wzoru z e-dziennika)**

Podpis dyrektora/ wicedyrektora:

LP. IMIĘ, NAZWISKO UCZNIKA KLASA NUMER TELEFONU
RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1.....

2.....

.....

Podpis opiekuna wyjścia

Załącznik nr 2

**ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ
DZIECKA W WYJŚCIU GRUPOWYM/CYKLU ZAJĘĆ ***

Wyrażam zgodę na wyjście mojego syna / córki

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

na.....

do.....

w dniu

Planowany wyjazd (godzina, data, miejsce zbiórki)

.....

Planowany powrót (godzina, data, miejsce zbiórki)

.....

Środek transportu

Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne
wyrządzone przez moje dziecko

data

.....

(czytelny podpis rodziców/opiekunów)