**REGULAMIN WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.WITOLDA DOROSZEWSKIEGO W NADARZYNIE**

# Podstawy prawne opracowania

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe ( Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)
2. Karta nauczyciela
3. Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych. (Dz.U. z 2017r. poz. 2361)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003 nr 6 poz.69)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży ( Dz.U. poz.452)

Spis treści

[Podstawy prawne opracowania 1](#_Toc4058247)

[I Postanowienia ogólne 3](#_Toc4058248)

[II Rodzaje wycieczek 5](#_Toc4058249)

[III Kierownik wycieczki i opiekunowie 5](#_Toc4058250)

[IV Obowiązki Dyrektora szkoły/placówki organizatora wycieczki 6](#_Toc4058251)

[V Obowiązki kierownika wycieczki 6](#_Toc4058252)

[VI Obowiązki opiekuna 7](#_Toc4058253)

[VII Obowiązki uczestników wycieczki 7](#_Toc4058254)

[VIII Podstawowe zasady organizacji, bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych. 9](#_Toc4058255)

[IX Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych 10](#_Toc4058256)

[X Wskazówki dla rodziców/prawnych opiekunów zorganizowanych grup dzieci 11](#_Toc4058257)

[i młodzieży wyjeżdżających na wycieczkę, imprezę turystyczną. 11](#_Toc4058258)

[XI Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pojeździe. 11](#_Toc4058259)

[XII Szczegółowe zasady obowiązujące na wycieczkach 12](#_Toc4058260)

[XIII Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki 15](#_Toc4058261)

[XV Dokumentacja wycieczki 15](#_Toc4058262)

[Załączniki do regulaminu 15](#_Toc4058263)

[ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ WYCIECZCE 19](#_Toc4058264)

# I Postanowienia ogólne

1. Organizatorami działalności krajoznawczo – turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
3. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
4. poznawanie kultury i języka innych państw;
5. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
6. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
7. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
8. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
9. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
10. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
11. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
12. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
13. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki lub imprezy jest kierownik.
14. Nauczyciel planuje wycieczkę szkolną, zgodnie z wewnątrzszkolnym kalendarzem roku szkolnego (imprez i uroczystości) i bieżącymi potrzebami.
15. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie podjętych ustaleń: cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram, regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
16. Wychowawca może organizować wycieczki klasowe pod warunkiem, że w wyjeździe weźmie udział co najmniej 80 % uczniów klasy.
17. Udział uczniów w wycieczkach, przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych, którzy zostają poinformowani o podjętych ustaleniach dotyczących programu i organizacji wycieczki.
18. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
19. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
20. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
21. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
22. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
23. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
24. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
25. Uczniowie z niepełnosprawnościami, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
26. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
27. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
* nazwę kraju,
* czas pobytu,
* program pobytu,
* imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
1. Uczestnicy wycieczek muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo od kosztów leczenia.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest ubezpieczony, rodzice składają oświadczenie, że przejmują całą odpowiedzialność za ewentualny wypadek dziecka
3. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

# II Rodzaje wycieczek

Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:

1. **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. **wycieczek krajoznawczo-turystycznych** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
3. **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

# III Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej jest pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być pracownik pedagogiczny szkoły po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem wycieczki specjalistycznej może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być pracownikiem pedagogicznym szkoły.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
7. W przypadku organizacji wycieczek przedmiotowych/klasowych funkcję kierownika i zarazem opiekuna pełni nauczyciel danego przedmiotu/wychowawca klasy przy spełnieniu warunków określonych w pkt. VIII niniejszego regulaminu.

# IV Obowiązki Dyrektora szkoły/placówki organizatora wycieczki

1. Zatwierdza dokumentacje wycieczki szkolnej.
2. Udziela instruktażu kierownikowi i opiekunom wycieczki.
3. Deponuje aktualną listę uczestników wycieczki lub imprezy turystycznej zawierającą dane ucznia wraz z numerem telefonu do rodziców (Załącznik nr 1) oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów (Załącznik nr 2) na wyjazd dziecka na wycieczkę.
4. W razie potrzeby podejmuje kontakt telefoniczny z kierownikiem w trakcie trwania wycieczki.

# V Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Opracowuje szczegółową *Kartę wycieczki* i zatwierdza u dyrektora szkoły lub placówki.
3. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz zapewnia nadzór w tym zakresie,
5. Określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników, dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (dotyczy samodzielnie organizowanych wycieczek).
10. Potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
11. Po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
12. Rozmieszcza uczestników wycieczki w autokarze/pojeździe. Osoby źle znoszące podróż, sprawiające trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach.
13. Posiada aktualny wykaz uczestników wycieczki.
14. Sprawdza listę obecności i udziela krótkiego instruktażu dotyczącego bezpieczeństwa w trakcie wycieczki.
15. Jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Regulaminu wycieczki i realizację programu zawartego w Karcie wycieczki.
16. Kierownik opracowuje harmonogram czasu pracy opiekunów.

# VI Obowiązki opiekuna

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała wraz kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
6. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

# VII Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
3. W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
4. Każdy z uczestników potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem wycieczki i tym samym zobowiązuje się do jego przestrzegania.
5. Uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
6. Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach i środkach zapobiegawczych.
7. Informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
9. Uczestnicy zobowiązani są zabrać na wycieczkę aktualną legitymację szkolną.
10. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualne przyjście na miejsce zbiórki.
11. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
13. Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
14. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki *(pierwszy autokar opuszcza zawsze opiekun lub kierownik).*
15. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów. Traktują z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
16. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
17. Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
18. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
19. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy i narkotyków.
20. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
21. W przypadku rażącego naruszania regulaminu uczestnik wycieczki zostaje przekazany pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) – w nagłych i uzasadnionych wypadkach wzywana jest policja.
22. Uczeń może nie uzyskać zgody na uczestnictwo w wycieczce, jeżeli kierownik wycieczki po zasięgnięciu opinii wychowawcy stwierdzi, iż uczeń swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, gdyż często nie przestrzega regulaminu szkoły.
23. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

# VIII Podstawowe zasady organizacji, bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do15 uczniów.
4. Na wycieczce rowerowej opiekę powinny sprawować dwie osoby nad grupą 13 uczniów.
5. W wypadku wycieczki rowerowej, które uczestnicy mają poniżej 10 roku życia. Każdy z nich ma swojego opiekuna (rodzic lub inna wyznaczona osoba).
6. Na imprezach krajoznawczo-turystycznych, takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, zawody sportowe opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
7. Na wycieczkach specjalistycznych górskich opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
8. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się i przestrzegać regulaminu zarządzającego danym terenem.
9. Na wycieczkach, w których uczestniczą osoby z niepełnosprawnościami opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
11. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
12. Nauczyciel na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd ma obowiązek przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce oraz sposób zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
13. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
14. W przypadku zaginięcia -uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
	1. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
	2. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
17. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Wycieczki szkolne powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły lub w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym z kierownikiem wycieczki. Spod budynku szkoły uczniowie udają się do domu; dzieci z klas 0-III wyłącznie pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów. Uczniowie z pozostałych oddziałów po godzinie 19:00 –powinni być odebrani przez rodziców/ prawnych opiekunów lub upoważnione osoby.
19. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia(dotyczy uczniów od klasy IV).
20. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

# IX Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

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

# X Wskazówki dla rodziców/prawnych opiekunów zorganizowanych grup dzieci

#  i młodzieży wyjeżdżających na wycieczkę, imprezę turystyczną.

Każda wycieczka zaczyna się i kończy w szkole. Program wycieczki, koszty wyjazdu powinny zostać przedstawione na spotkaniu organizacyjnym z rodzicami, a po zakończeniu wycieczki, rozliczone. Rodzic/prawny opiekun dziecka powinien:

* złożyć pisemną zgodę na wyjazd dziecka i zobowiązanie o pokryciu kosztów wyjazdu,
* poinformować organizatora o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko,
* zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd uzgodniony wcześniej z organizatorem,
* mentalnie przygotować dziecko, informując o zagrożeniach i niebezpieczeństwach, jakie może napotkać.

# XI Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pojeździe.

1. Przed wyjazdem kierownik (pilot) wycieczki lub inna osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników wycieczki obowiązana jest zapoznać wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji (w tym lokalizacją szyby awaryjnej), miejscem ustawienia sprzętu gaśniczego, apteczki oraz poinformować o bezwzględnym zakazie:
* palenia papierosów,
* używania otwartego ognia (zapałki, zapalniczki),
* przewożenia materiałów niebezpiecznych pożarowo (ciecze łatwopalne, materiały pirotechniczne itp.),
* manipulowania przy urządzeniach będących na wyposażeniu pojazdu.
1. Wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości wynikłe podczas jazdy pojazdu (głośna praca zespołów napędowych i jezdnych pojazdu, zapach spalenizny, odgłos pękniętej opony, metaliczne dźwięki karoserii, itp.) należy bezzwłocznie zgłosić kierowcy pojazdu.
2. W przypadku powstania pożaru:
	1. informację o rozpoczęciu ewakuacji przekazać uczestnikom wycieczki/imprezy w sposób spokojny, sugestywny, aby nie spowodować paniki,
	2. nie wolno pozostawić ewakuacji bez nadzoru (ludzie podczas paniki robią rzeczy nieprzewidywalne stanowiąc zagrożenie dla siebie i innych),
	3. jak najszybciej opuścić pojazd. W przypadku blokady drzwi pojazd (autokar) należy opuścić przez specjalne okna awaryjne usuwając szybę (wybicie lub usunięcie uszczelek),
	4. w przypadku zadymienia nakazać osobom ewakuowanym zasłonienie ust i nosa,
	5. odejść jak najdalej od pojazdu, pomagając osobom poszkodowanym, rannym, niepełnosprawnym,
	6. wyprowadzić osoby ze strefy zagrożenia w bezpieczne miejsce,
	7. zwrócić uwagę czy w pobliżu pojazdu nie ma rozlanego paliwa,
	8. dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych i przystąpić do udzielenia pierwszej pomocy,
	9. po sprawdzeniu, czy nikt nie został w pojeździe, bezzwłocznie powiadomić Straż Pożarną tel. 998 lub 112,

# XII Szczegółowe zasady obowiązujące na wycieczkach

Kierownik wycieczki zobowiązany jest do stosowania się do odpowiednich przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym.

1. WYCIECZKA PIESZA
	1. Gdy wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje dwie osoby nad grupą do 25 uczniów.
	2. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami) zgodnie z zasadą: na początku grupy idzie kierownik lub przewodnik jako prowadzący, następnie najmłodsi i najsłabsi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
	3. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy, natomiast kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, zwracając przy tym uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
	4. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
	5. W mieście należy poruszać się wyłącznie po chodnikach zwartą grupą.
	6. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).
	7. W lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach, natomiast na terenie parków narodowych lub krajobrazowych wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych.
	8. Przed wyruszeniem sprzed szkoły nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
	9. Uczniowie powinni być wyposażeni w odzież i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych. Dodatkowo w odblaskowe elementy, opaski lub kamizelki, po zmroku wskazane są latarki.
2. WYCIECZKA AUTOKAROWA
	1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników (choroba lokomocyjna) i ustalić z rodzicami ucznia zasady postępowania.
	2. Opiekę sprawuje dwie osoby nad grupą do 30 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
	3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
	4. Wymaga się, aby przejścia w autokarze były wolne, niezastawione (np. dodatkowymi miejscami do siedzenia).
	5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić, czy kierowca posiada kartę przeglądu technicznego pojazdu, dowód rejestracyjny, dokument uprawniający do prowadzenia pojazdu (jeżeli na miejscu zbiórki nie przyjechała policja lub Inspekcja Transportu Drogowego)
	6. Postoje powinny odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
	7. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników.
	8. Opiekunów zobowiązuje się do dopilnowania uczniów w czasie jazdy (zabraniać chodzenia po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu, wyrzucania śmieci przez okno itp.)
	9. Kierownik wycieczki wsiada do autobusu jako pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc, pozostaje na miejscu przy drzwiach z przodu autobusu.
	10. Jako ostatni wsiada opiekun i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
	11. Przy wysiadaniu z autobusu – jako pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczniów, zwracając uwagę aby nie przebiegali przez jezdnię.
	12. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży musi być oznaczony z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
3. WYCIECZKA ROWEROWA
	1. Opiekę sprawują 2 osoby nad grupą 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
	2. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
	3. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 40 km przy tempie jazdy do 15 km/h.
	4. Jadąc rowerami należy podporządkować się zasadzie: kierownik wycieczki jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, na końcu grupy jedzie drugi opiekun.
	5. Tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego ucznia.
	6. Odstępy pomiędzy jadącymi nie powinny przekraczać 5 m, natomiast przerwa między grupami powinna wynosić co najmniej 150 m.
	7. Wymaga się, aby uczestnicy wycieczki jechali jeden za drugim (niedopuszczalne jest jechanie obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
	8. Kierownika wycieczki zobowiązuje się do zaopatrzenia w apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzi do ewentualnej naprawy rowerów, pompkę.
	9. Uczestnicy powinni być wyposażeni w odpowiedni ubiór do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
	10. Rowery uczestników powinny być sprawne.

# XIII Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Kierownik wycieczki składa kompletną dokumentację wycieczki w celu uzyskania zgody co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem wycieczki (w uzasadnionych wypadkach zgoda rodziców może być dostarczona w terminie do 2 dni przed planowanym rozpoczęciem).
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły poprzez zatwierdzenie kompletnej dokumentacji wycieczki – podpisanie karty wycieczki co najmniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Przeprowadzenie wycieczki bez uzyskania zgody stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

# XV Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (w uzasadnionych wypadkach zgoda rodziców może być dostarczona w terminie do 2 dni przed planowanym rozpoczęciem).
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
	1. kartę wycieczki z jej harmonogramem i listą uczestników (2 egzemplarze, z których jeden zostaje w szkole) – załącznik nr 1
	2. zgody rodziców – załącznik nr 2.
4. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub braku wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

# Załączniki do regulaminu

1. Karta wycieczki i lista uczestników wraz z telefonami kontaktowymi.
2. Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej.
3. Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych.

Załącznik nr1

 Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Dziennik Ustaw |  | – 5 – |  | Poz. 1055 |
|  |  | PROGRAM WYCIECZKI |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Data, godzina | Długość trasy | Miejscowość |  | Szczegółowy | Adres miejsca |  |
|  | wyjazdu oraz | (w kilometrach) | docelowa |  | program | noclegowego |  |
|  | powrotu |  | i trasa |  | wycieczki od | i żywieniowego |  |
|  |  |  | powrotna |  | wyjazdu do | oraz przystanki |  |
|  |  |  |  |  | powrotu | i miejsca |  |
|  |  |  |  |  |  | żywienia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| Kierownik wycieczki | Opiekunowie wycieczki |
| ……………………………………. | 1. ……………………………………………. |
| *(imię i nazwisko oraz podpis)* | 2. ……………………………………………. |
|  | 3. ……………………………………………. |
|  | 4. ……………………………………………. |
|  | 5. ……………………………………………. |
|  | 6. ……………………………………………. |
|  | *(imiona i nazwiska oraz podpisy)* |

ZATWIERDZAM

….………………………………………………………………

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

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Imię i Nazwisko** | **Telefon kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Załącznik nr 2

# ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki .............................................................................

w wycieczce szkolnej ...................................................................................................................

w dniu / dniach ........................................................ .

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do miejsca rozpoczęcia imprezy (Szkoła Podstawowa w Nadarzynie) i po zakończeniu wycieczki.

W przypadku rażącego naruszania regulaminu uczestnik wycieczki zostaje przekazany pod opiekę rodziców – w nagłych i uzasadnionych wypadkach wzywana jest policja.

Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Oświadczam, że zapoznałem/łam z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

Oświadczam, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.

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

 data i podpis rodzica

Załącznik nr 3

**ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

**NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ………………………………………………….

w zawodach sportowych………………………………………………………………………..

w dniu ………………………, które odbywać się będą w ……………………………………

Kierownikiem wyjazdu na zawody jest……………………………………………………. .

 Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala mu na udział w tych zawodach.

Zbiórka o godz. ……………….., powrót o  godz. ………. .

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu po zawodach sportowych

i biorę za niego pełną odpowiedzialność w tym czasie.

 ……………………………………………………………………………………………..

.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w przypadku zaistnienia takiej potrzeby ratującej życie lub zdrowie mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie danych osobowych i wizerunku mojego dziecka, w celu udziału w zawodach i tworzenia historii osiągnięć sportowych Szkoły Podstawowej w Nadarzynie. Oświadczenie moje ważne jest po ukończeniu Szkoły Podstawowej w Nadarzynie przez moje dziecko, do czasu odwołania zgody.

 dnia …………………………………………..

 ( podpis rodziców/prawnych opiekunó