**REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH**

obowiązujący

w Szkole Podstawowej nr 3 w Malborku

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Dz. U. z 2018 poz. 1055

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.

1. Dz. U. z 2003, nr 6, poz. 69

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1. Dz. U. z 1997, nr 57, poz. 358

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

1. Dz. U. z 1997, nr 98, poz.602 z późniejszymi zmianami

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym

1. Dz. U. z 2014 poz. 196

 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. o usługach turystycznych

§ 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych.

§ 2. Rodzaje wycieczek wyjść i imprez

§ 3. Zasady powoływania kierownika i opiekunów wycieczki.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki.

§ 5. Finansowanie wycieczek.

§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

§ 7. Dokumentacja wycieczki.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turstycznych.

§ 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. Korzystanie z kąpielisk wodnych

§ 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.

§ 9.4. Przejazdy pociągami.

§ 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 – Lista uczestników wycieczki

5. Załącznik nr 5 – Rozliczenie finansowe po jej zakończeniu

**§ 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
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. upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
8. podnoszenie sprawności fizycznej,
9. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
10. przeciwdziałanie patologii społecznej,
11. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
12. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowi, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
14. Dla uczniów klas 0-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
15. Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
16. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwskazania lekarskie.
17. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
18. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
19. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
* celu,
* trasie,
* harmonogramie,
* regulaminie.
1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1do niniejszego regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

**§ 2. Rodzaje wycieczek, wyjść i imprez**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
2. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
3. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne** – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
4. **specjalistyczne wycieczki 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.
5. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
* nazwę kraju,
* czas pobytu,
* program pobytu,
* imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
* obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
1. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
2. Wyjścia, wyjazdy na konkursy, zawody sportowe, imprezy organizowane przez inne placówki, organizacje

**§ 3. Zasady powoływania kierownika i opiekunów wycieczki.**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Opieka ma charakter ciągły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
3. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Kierownikiem wycieczki za zgodą dyrektora może być inna osoba, która:

* ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
* jest instruktorem harcerskim,
* posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel a w szczególnych przypadkach, np. z braku możliwości oddelegowania odpowiedniej ilości nauczycieli po uzyskaniu zgody dyrektora, może być rodzic ucznia biorącego udział w wycieczce.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. Dyrektor wraz z kierownikiem wycieczki, którym jest zawsze nauczyciel danej szkoły, musi poinformować rodzica o wszystkich zagadnieniach i zagrożeniach, jakie mogą wystąpić podczas wycieczki oraz o odpowiedzialności za powierzone mu dzieci.
4. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

**§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki.**

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

* opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
* zapoznaje z regulaminem wszystkich uczestników,
* zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
* zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
* określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
* nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
* organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
* dokonuje podziału zadań wśród opiekunów (kierownik musi jasno i czytelnie oznaczyć, który opiekun odpowiada za konkretnych uczestników wycieczki)
* dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
* dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**§ 5. Obowiązki opiekunów wycieczki.**

 Opiekun w szczególności:

* sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
* współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
* sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
* nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom,
* wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**§ 6. Finansowanie wycieczek.**

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
* z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie
* ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
* ze środków wypracowanych przez uczniów
* ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, organizacje pozarządowe a także osoby fizyczne i prawne.
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 i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
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 oświadczenie o poniesieniu wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

**§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wyjścia**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki, wyjścia udziela dyrektor szkoły.
2. 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.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji.
5. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
* jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,
* trwającej więcej niż jeden dzień, na cztery dni przed terminem rozpoczęcia
1. Po zatwierdzeniu dokumentacji wycieczki oryginały karty wycieczki i listy uczestników pozostają w szkole, a kierownik dysponuje dokumentami zawartymi w § 8 pkt 2a. 2c, 2d, 2e
2. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowanych lekcji należy najpóźniej na dwa dni przed terminem wycieczki zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły a następnie zastępcy dyrektora w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela. Fakt przeprowadzenia wycieczki nauczyciel wpisuje w zeszycie wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym.
3. Wycieczka lokalna po zajęciach lekcyjnych czy też wyjazd sobotni lub sobotnio-niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.

**§ 8. Dokumentacja wycieczki.**

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych, zawodów sportowych, konkursów na terenie Malborka obejmuje: wpis do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu wyjść
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych, zawodów sportowych, konkursów, wyjazdów obejmuje:
3. kartę wycieczki – załącznik nr 1,
4. harmonogram wycieczki,
5. listy uczestników zawierających imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia – załącznik nr 4
6. pisemną zgodę rodziców (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) – załącznik nr 2
7. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków

W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialność ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie (dotyczy wycieczek przedmiotowych, rajdów, ognisk, wyjść do kina, itp.)

1. podpisany przez uczestników regulamin zachowania się na wycieczce – załącznik nr 3
2. rozliczenie finansowe po jej zakończeniu – załącznik nr 5
3. Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres 6 miesięcy po wycieczce.

**§ 9. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach**

**krajoznawczo – turystycznych.**

**§ 9.1. 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 oraz o zasadach kulturalnego zachowania się.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły. Nie udzielamy uczniom tzw. czasu wolnego
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.
* miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
* szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców
1. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów, warunków atmosferycznych lub innych ważnych przyczyn.
2. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu. Uczniowie klas 1-3 tylko pod opieką osoby dorosłej. Uczniowie klas starszych mogą wrócić samodzielnie ale po godzinie 20 – wyłącznie pod opieką osoby dorosłej.
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na rozpoczęcie i zakończenie wycieczki w innym miejscu niż teren szkoły.

**§ 9.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek.**

 Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:

 Liczba opiekunów:

1. przejazd koleją – 1 opiekun na 7 uczestników,
2. wycieczki rowerowe – 2 opiekunów na 10-13 uczestników (opiekunowie otwierają i zamykają kolumnę)
3. wycieczki piesze w miejscu zamieszkania - 1 opiekun do 25 uczniów,
4. wycieczki z wykorzystaniem miejskich środków lokomocji – 1 opiekun na 15 uczniów (każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 osób)
5. przejazd autokarem – 1 opiekun na 15 uczniów nie licząc kierowcy i pilota (każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 osób)
6. w zależności od wielkości autokaru należy zabezpieczyć miejsca przy wejściu – od 2 do 4 opiekunów
7. wycieczki na kąpieliska i pływanie, szczególnie przy basenach łączonych obowiązuje zasada – dodatkowe kryterium: nie mniej niż jeden opiekun na jeden basen.

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

 Ilość opiekunów można, zwiększyć mając na uwadze specyfikę klasy, wiek uczestników i

 stopień trudności wycieczki.

**§ 9.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych.**

1. 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 najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.
2. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
3. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.
4. Korzystanie przez pieszego z drogi 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.

 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 pkt I ust. 1 i 2.
3. Liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4.
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 pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki. Światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.

 Zabrania się:

 Zabrania się:

1. Ruchu po jezdni kolumny pieszych w czasie mgły.
2. Ruchu po jezdni kolumny pieszych w wieku do 10 lat w warunkach niedostatecznej widoczności.
3. Prowadzenia po jezdni kolumny pieszych przez osobę w wieku poniżej 18 lat.
4. Wchodzenia na jezdnię:
* bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych
* spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi
1. Przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi
2. Zwalniania kroku lub zatrzymania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko
3. Przebiegania przez jezdnię
4. Chodzenia po torowisku
5. Wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub pól zapory są opuszczone lub opuszczenie ich rozpoczęto
6. 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.

**§ 9.4. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach.**

1. Wycieczki na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz terenach leżących powyżej 600 m nad poziomem morza, organizowane przez szkołę mogą prowadzić tylko osoby uprawnione.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia w w/w miejscach jest przewodnik mający uprawnienia przewodnika turystyki górskiej.
3. Kierownik wycieczki musi zadbać o właściwy ubiór uczestników wycieczki (buty posiadające podeszwy zapobiegające poślizgom, nieprzemakalny skafander z kapturem).
4. Przeprowadzić pogadankę na temat zachowania się w górach (niespodziewane zmiany pogody, trudne warunki pogodowe, brak odpowiedniego ubioru, wyposażenie).
5. Powiadomić uczestników wycieczki o konieczności bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i zaleceniom osoby prowadzącej wycieczkę.
6. W przypadku wyjścia w góry pozostawić informację w miejscu zakwaterowania o trasie wycieczki i przewidywanej godzinie powrotu.

**§ 9.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych.**

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Liczebność – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
3. Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy.
4. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
5. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.
6. Z boku tylnego bagażnika ( z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.
7. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
8. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m.
9. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi co najmniej 150 m.
10. Oznaczenie grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
11. Dzieci poniżej 10 roku życia mogą jechać na wycieczkę rowerową pod opieką osoby dorosłej (jedno dziecko-jeden opiekun).

**§ 9.6. Korzystanie z kąpielisk wodnych.**

1. Kąpiel może odbywać się tylko w przypadku pisemnej zgody prawnych opiekunów,
* w miejscu strzeżonym
* w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika;
* w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10 – 15 osób
1. Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą;
2. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
3. Dziećmi uczestniczącymi w zajęciach pływania na basenie opiekują się wychowawca klasy, nauczyciel wychowania fizycznego i ewentualnie dodatkowo rodzice dzieci.
4. Bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dzieci sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel wychowania fizycznego.
5. Rodzice w porozumieniu z wychowawcą klasy, nauczycielem wychowania fizycznego 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.

**§ 10. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej**

**§ 10.1. 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 powinni zająć 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)
11. Rodzice, dyrektor szkoły, kierownik wycieczki lub opiekun mogą osobiście lub telefonicznie skontaktować się z dyżurnym najbliższej jednostki Policji w celu skontrolowania pojazdu i jego kierowcy przez policjantów ruchu drogowego

**§ 10.2. 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 rzucanie przedmiotami.
1. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
2. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
* wchodzenia na jezdnię,
* przechodzenia na drugą stronę jezdni,
* dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
1. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

**§ 10.3. 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.

**§ 10.4. Przejazdy pociągami.**

Poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem.

1. Liczebność – 1 opiekun na 7 osób
2. W porozumieniu z kierownikiem pociągu jeżeli jest to możliwe zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci.
3. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – podziału należy dokonać wcześniej.
4. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie.
5. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
6. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
7. Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
8. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież.
9. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.
10. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
11. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
12. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu.
13. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przyjeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

**§ 11. 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 wicedyrektora.
2. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. 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.
1. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, zawodów sportowych w dzienniku zajęć pozalekcyjnych SKS.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, Statucie Szkoły.
3. Regulamin obowiązuje w przypadku wszystkich wyjść, wyjazdów poza teren szkoły.
4. W przypadku udziału uczniów w konkursach i zawodach sportowych wymagana jest zgoda rodziców, którą nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do skomplementowania oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów) o braku przeciwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach (dotyczy to zawodów sportowych o charakterze rejonowym, powiatowym, wojewódzkim).
6. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
7. Sprawy nie uregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Malborku

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 w Malborku, ul. Hadyny 18

Cel wycieczki: …………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

Nazwa kraju[[1]](#footnote-1)/miasto/trasa wycieczki:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

Termin: …………………………………………………………………………………………………………………………………..

Numer telefonu kierownika wycieczki: …………………………………………………………………………………..

Liczba uczniów: ……………………………, w tym niepełnosprawnych: ……………………………………………

Klasa: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………………………………………….

Środek transportu: …………………………………………………………………………………………………………………

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

Zobowiązuje 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 szkoły)

Załącznik nr 2

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UCZESTNICTWO DZIECKA W WYCIECZCE/IMPREZIE**

**…………………………………... …………………………………….**

 (adres) (telefon)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka……………………………………………..

w wycieczce do ……………………………. w dniach ……………………………………….

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczyła w wycieczce. Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki:

………………………………………………………………………………………………..... Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Bezpieczeństwa i zachowania się na wycieczce dla uczniów, który jest dostępny na stronie internetowej Szkoły Załącznik nr 3.

Jednocześnie stwierdzamy, że nie znamy przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program harmonogram i regulamin poznałem.

Jednocześnie informuję, iż syn/córka:

* choruje/nie choruje na przewlekłe choroby …………………………………………...
* zażywa/nie zażywa na stałe leki ……………………………………………
* jest uczulony(a)/nie jest uczulony(a) …………………………………………...
* dobrze/źle znosi jazdę autokarem ……………………………………………
* inne uwagi …………………………………………...

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce i szkód poczynionych przez moje dziecko.

……………………… …………………………………………….

 (data) (podpis rodziców/opiekunów)

Załącznik nr 3

**Regulamin**

Bezpieczeństwa i zachowania się na wycieczce

dla uczniów

1. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
2. W czasie wycieczki obowiązują uczniów Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
3. Należy stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie wolno oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
5. Należy kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Uczeń zobowiązany jest uczestniczyć w zajęciach przewidywanych w programie, w czasie ich trwania nie używać telefonu komórkowego.
7. Musi dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
8. Zobowiązany jest pozostawić czystość i porządek w miejscach pobytu uczestników wycieczki.
9. Należy informować kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką.
10. Uczestnik wycieczki musi przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach noclegowych, w czasie jazdy autobusem, pociągiem lub innymi środkami komunikacyjnymi oraz podczas zwiedzania, w szczególności:
* Poruszania się w zwartym szyku prawą stroną chodnika,
* Przekraczania jezdni w miejscu oznaczonym,
* Zachowania szczególnej ostrożności przy wsiadaniu do środków komunikacji,
* Wsiadania do autokaru za zgodą nauczyciela i zajmowanie wyznaczonego miejsca,
* Opuszczanie autokaru za zgodą nauczyciela,
* Podczas jazdy zachowania ciszy i dyscypliny,
* Zakazu otwierania drzwi podczas jazdy oraz nie opierania się o drzwi,
* Zakazu chodzenia po autokarze podczas jazdy, siedzenia tyłem do kierunku jazdy, wychylania się przez okno,
* Zabronione jest przewożenie przedmiotów, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu wszystkich uczestników podróży.
1. Cisza nocna obowiązuje w godz. 22.00-6.00. W tym czasie uczestnik nie może bez zgody opiekuna opuszczać pokoju/domku. Przed ciszą nocną uczniowie oddają w depozyt do kierownika wycieczki telefony komórkowe i inne urządzenia z dostępem do Internetu i odbierają następnego dnia po śniadaniu.
2. Uczestników obowiązuje zakaz nagrywania głosu i obrazu urządzeniami elektronicznymi oraz ich publikacji w Interesie ( chyba, że uzyska zgodę od kierownika wycieczki lub opiekuna).
3. Podczas wycieczki nie wolno palić, pić alkoholu, stosować środków odurzających.
4. Uczestnik nie może na własną rękę przyjmować żadnych leków.
5. Należy mieć przy sobie legitymację szkolną.
6. Uczestnik wycieczki ponosi odpowiedzialność za wszelkie sprzęty zabrane z domu (aparat fotograficzny, mp3, mp4, telefon komórkowy itp.)
7. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą opiekunów w obecności ratownika.
8. W przypadku wyjazdu na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. Należy poinformować kierownika wycieczki lub opiekunów o ewentualnych dolegliwościach.

W razie nieprzestrzegania regulaminu wobec uczestnika wycieczki zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły, ponadto Rodzice zostaną poinformowani o drastycznym złamaniu zasad zachowania i będą zobowiązani do odebrania dziecka z miejsca pobytu.

………………………………………….. ……………………………………..

Podpis ucznia Podpis rodziców (opiekunów prawnych)

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW

Data ……………………………………………. Klasa …………………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko | Nr telefonu do rodzica lub rodziców |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
| 26. |  |  |
| 27. |  |  |
| 28. |  |  |
| 29. |  |  |
| 30. |  |  |

Załącznik nr 5

**ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY**

Wycieczka (impreza) szkolna do …………………………………………………

zorganizowana w dniu ……………………………… przez …………………………...

1. Dochody
2. Wpłaty uczestników: liczba osób ……….x koszt wycieczki ………..= ……...... zł
3. Inne wpłaty …………………………………………………………………………

Razem dochody:…………………………………………………………………….

1. Wydatki
2. Koszt wynajmu autobusu:…………………………………………………………..
3. Koszt noclegu: ……………………………………………………………………...
4. Koszt wyżywienia: …………………………………………………………………
5. Bilety wstępu: do teatru: …………………………………………………………...

do kina: ……………………………..

do muzeum:…………………………

inne:…………………………………

1. Inne wydatki (jakie):………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

 Razem wydatki:…………………………………………

1. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: ……………….. zł
2. Pozostała kwota w wysokości ……………….. zł

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy) Kierownik wycieczki

1. …………………………….
2. ……………………………. ………………………
3. ……………………………. Podpis

Rozliczenie przyjął:

…………………………..

(data i podpis dyrektora szkoły)

1. Dotyczy wycieczki za granicą. [↑](#footnote-ref-1)