



***Regulamin organizacji wycieczek, wyjść,
impresz szkolnych,
krajoznawstwa i turystyki***

Gdańsk, listopad 2024 r.

I. PODSTAWA PRAWNA	3
II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ	6
III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	6
IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI I WYJŚCIA, WYMAGANE DOKUMENTY	7
V. FINANSOWANIE WYCIECZKI	9
VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI	10
VII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI	11
VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH	13
1. SZCZEGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH :	13
2. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA	13
a) Wycieczki autokarowe;	13
b) Wycieczki piesze;	14
c) Wycieczki w góry;	15
d) Wycieczki wysokogórskie;	15
f) Wycieczki rowerowe;	15
g) Przejazdy pociągami;	16
h) Korzystanie z kąpielisk;	16
i) Zasady poruszania się z grupą w miastach;	16
j) Wycieczki zwane „ Zielonymi Szkołami”;	17
IX. OBOWIĄZKI RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	17
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17
ZAŁĄCZNIKI:	18
ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW	23
ZAŁĄCZNIK NR 3	25
REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI	25
ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI	27
ZAŁĄCZNIK NR 6	29
PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR /	29
ZAŁĄCZNIK NR 7	32
OPINIA LEKARSKA	32

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych

- **Dz.U z 2018 r. , poz.1055**

Rozporządzenie Ministerstwa 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 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach

- zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130
- zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 01.09.2011 r.
- zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 01.09.2011 r.

- **Dz. U. poz. 452 z załącznikami**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży

- **Dz. U. 2012 nr 0 poz. 108**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego

- **Dz. U. 2012 nr 0 poz. 286**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczania obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag

- **Dz.U.2010.127.857 ze zm.**

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

- **Dz. U. z 2011 r. Nr 44, poz. 233**

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie

- **Dz.U.97.133.884 ze zm.**

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych
tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 223 poz. 2268

- **Dz. U. z 2011r. Nr 60, poz. 302**

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek

■ **Dz. U. z 2011 nr 295 poz. 1751**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich

■ **Dz. U. 2012 nr 0 poz. 102**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich

■ **Dz. U. 2011 nr 295 poz. 1752**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania

■ **Dz. U. 2011 nr 299 poz. 1777**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób

■ **Dz. U. 2005 nr 108 poz. 908 ze zm.**

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ze zm. tekst jednolity

■ **Dz.U. 2011 nr 30 póź. 151**

Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami

■ **Dz.U.97.12.67 ze zm.**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania

Zmiany w rozporządzeniu :

- **Dz.U.1997 nr 18 poz.102 z dnia 19.02. 1997r.**

- **Dz.U.2009 nr 218 poz. 1696 z dnia 9.12.2009 r. (elektroniczna baza wycieczek-System Rejestracji Zgłoszeń Wycieczek)**

■ **Dz.U.2003.169.1650 tekst jednolity**

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze zm.

■ **Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516)**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

- **Karta Nauczyciela**

- **Dz. U. Nr 88 poz. 500**

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21, a 23 rokiem życia

- **Dz.U.2011.6.23**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania

- **Dz.U.2004.256.2572**

Ustawa o systemie oświaty -Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy ze zm.

- **Dz.U.1996 nr 4 poz.31**

Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (*„dzieciom i młodzieży szkolnej, korzystającym z różnych form wypoczynku w czasie zajęć szkolnych opiekę medyczną zapewnia, we własnym zakresie organizator wypoczynku”*)

- **Dz. U. 188 poz.1582**

Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

- **Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1241**

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich

- **Dz.U. 2001 nr 102 póź. 1115**

Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej

- **Dz.U. 2018 póź. 2140**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach

- **Dz.U. 2018 póź.1457 z późn. zm.**

Ustawa z dnia 7 września 1997 r. o systemie oświaty

- **Statut Morskiej Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku**

■ Dz.U. 2016 póż. 862

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

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

III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

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

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

- wszystkie inne formy pobytu ucznia poza terenem szkoły pod opieką nauczyciela traktowane są jako wyjścia. Nauczyciel zobowiązany przed takim wyjściem minimum 3 dni wcześniej wypełnić załącznik nr 9 w dwóch kopiach i dostarczyć do akceptacji dyrektora. W Librusie (również minimum 3 dni wcześniej) należy stworzyć kartę wycieczki, nanieść wszystkie niezbędne informacje, w celach wycieczki napisać, że jest to wyjście - nie drukując jej - dzieje się tak tylko w przypadku wyjścia.

IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI I WYJŚCIA, WYMAGANE DOKUMENTY

Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły za wyjątkiem wyjścia do Jaru Wilanowskiego w którym to wypadku nauczyciel ma obowiązek wyjście odnotować w zeszycie wyjść.

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

Miejscem i końcem wycieczek, wyjść i imprez ustala się Morską Szkołę Podstawową im. Aleksandra Doby w Gdańsku, chyba, że kierownik wycieczki postanowi inaczej i uzyska zgodę dyrektora szkoły na zmianę (np. dworzec kolejowy).

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić zastępcy dyrektora jej plan zatwierdzony przez dyrektora.

Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
- biwak - 1 tydzień przed wyjazdem,
- wycieczki jednodniowe - 3 dni przed wyjazdem,
- wycieczki przedmiotowe - 3 dzień przed realizacją,
- wycieczki zagraniczne - miesiąc przed rozpoczęciem. Wyjazdy organizowane w czasie roku szkolnego i w czasie wolnym od zajęć tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają zgłoszeniu jako forma wypoczynku do Kuratorium Oświaty w Gdańsku minimum 14 dni przed planowanym wyjazdem.

DOKUMENTY:

1. Karta wycieczki (załącznik nr 1) powinna zawierać:
 - termin,
 - trasę (w tymi miejsce początku i końca wycieczki),
 - środek lokomocji,
 - zakwaterowanie i wyżywienie,
 - kartę wolontariatu,
 - imiona i nazwiska opiekunów,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki,
 - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą,
 - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki,
 - podpis opiekunów i kierownika,
 - podpis dyrektora szkoły.

2. Księga wyjść

- data
- miejsce wyjścia, zbiórki
- godzina wyjścia
- cel, program wyjścia
- miejsce powrotu
- godzina powrotu
- opiekun, opiekunowie
- liczba uczniów
- uwagi
- podpis opiekunów

3. Lista uczestników wycieczki powinna zawierać:

- nazwisko i imię ucznia,
- aktualny numer telefonu rodziców / opiekunów.
- karty kwalifikacyjne na wyjazdy kilkudniowe z aktualną informacją o stanie zdrowia i podawanych na stałe lekach (**załącznik nr 13**)

4. Oświadczenie rodziców/ opiekunów o wyrażenie zgody przez Librusa

- Na wycieczki szkolne (autokarowe, piesze, w góry, wysokogórskie, zagraniczne, rowerowe, przejazdy pociągami, korzystanie z kąpielisk, zielone szkoły, przejazdy komunikacją zorganizowaną),
- oświadczenie jest podpisywane jednorazowo na okres nauki w Morskiej Szkole Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku na pierwszym zebraniu z Rodzicami.
- **Każde wyjście dodatkowo musi mieć zgodę Rodzica wysłaną przez dziennik elektroniczny „Librus” do wychowawcy lub organizatora wycieczki o treści „wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce w dniu.....”**

4.1. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców)

1. Program wycieczki (**załącznik nr 2**),
2. Regulamin uczestnika wycieczki (**załącznik nr 5**)

5. Porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontarystycznych (**załącznik nr 7**)

6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**),

7. Protokół powypadkowy (**załącznik nr 8**).

8. Opinia lekarska (**załącznik nr 9**)

9. Wycieczki zagraniczne:

- karta i program wycieczki (załącznik nr 10)
- lista uczestników wyjazdu z określeniem ich wiekiem (załącznik nr 11)
- pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów), na udział dzieci w wycieczce lub imprezie,
- potwierdzenie, że wszyscy uczestnicy wycieczki/imprezy posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

Wszystkie dokumenty drukujemy obustronnie.

Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły co **najmniej pięć dni przed planowaną** wycieczką.

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wyjść do Jaru Wilanowskiego, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów.

Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki - znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości **powinny być wpisane do zeszytu wyjść.**

Przed zatwierdzeniem wycieczki/ imprezy przez Dyrektora Szkoły wcześniejszej kontroli przez Wicedyrektora klas 1-3 lub klas 4-8 podlega wypełniona dokumentacja wycieczki/imprezy.

W przypadku wycieczek przedmiotowych pieszych odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych i trwających do 90 minut (np. wyjście do parku) nauczyciel jest zobowiązany stworzyć kartę wycieczki w Librusie na siedem dni wcześniej i przedstawić Kartę wycieczki i Listę uczestników wydrukowaną (załączniki 1 i 2) najpóźniej trzy przed planowanym wyjściem, a w wyjątkowych przypadkach do godziny 8 dnia, w którym ma się odbyć wycieczka. Zgodę na wycieczkę przedmiotową pieszą do 90 minut może wydać również wicedyrektor.

Kilkugodzinne wycieczki przedmiotowe (wyjścia do ZOO, muzeum, kina itd.) również takie, gdzie uczestnicy będą korzystać z transportu miejskiego powinny być stworzone w Librusie na siedem dni wcześniej, a zgłaszane do dyrektora najpóźniej trzy dni przed. Kierownik powinien przedłożyć do akceptacji Kartę wycieczki i Listę uczestników (załączniki nr 1 i 3). W dniu wyjścia należy dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wyjść znajdującym się na portierni.

We wszystkich wycieczkach dyrektor narzuca łączenie funkcji kierownika i opiekuna, co znajdzie odzwierciedlenie w zatwierdzonej karcie wycieczki.

V. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki na podstawie faktur lub innych rachunków zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat, rachunki, faktury, potwierdzenia przelewów, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownikiem wycieczki może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły wybrany przez dyrektora. Jeżeli jest to wycieczka specjalistyczna np. wyjazd na narty wtedy musi mieć ukończony kurs np. narciarski.

Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 1.1. planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody należy wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki;
 - 1.2. planując korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, należy:
 - zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - stosować regulamin kąpeli i plażowania.
 - 1.3. władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.
2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz rodziców,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa : na jezdnich, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
5. ustalenie ilości opiekunów uwzględniając ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
6. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
7. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,
8. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
9. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
11. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,

12. zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
13. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
14. informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

13.1. o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- Dyrektora szkoły
- rodziców /opiekunów poszkodowanego,

Opiekun ma obowiązek udzielić w pierwszej kolejności adekwatnej do zdarzenia (urazu) pomocy medycznej. W przypadku najmniejszych wątpliwości ma obowiązek poradzić się dyspozytora CPR nr 112.

15. wycieczki zagraniczne:

- Kierownik wycieczki zagranicznej posiada listę uczestników zawierającą: pesel, numer paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania, telefon kontaktowy do rodziców (prawnych opiekunów) (załącznik nr 12)
- Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce/ imprezie zagranicznej musi być osoba znająca język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
- W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym dyrektor szkoły/ placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna wiedzieć będzie o pobycie uczniów na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy. Rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju.

VII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Wszelkie osoby pełniące funkcję opiekuna wycieczki, a niebędące pracownikiem szkoły zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zobowiązane są przedłożyć dokumenty zgodnie z rozdziałem 3 art. 21 mówiącym o obowiązkach pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności:

- informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

- Osoba mająca pełnić funkcję opiekuna, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Osoba mająca pełnić funkcję opiekuna składa organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada organizatorowi wycieczki informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Jeżeli prawo państwa, o którym mowa wyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa wyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba mająca pełnić funkcję opiekuna, składa organizatorowi wycieczki oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- Oświadczenia, o których mowa wyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

Do obowiązków opiekunów należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

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

VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH

Uczniowie klas 1-3 poruszają się podczas wycieczki, wyjścia itp. (chodniki, drogi, dworce itd.) w kamizelkach odblaskowych!

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!

W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

1. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH :

- przed wyruszeniem na wycieczkę / imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach, po lesie itd.,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy na wycieczki całodniowe, szkoły zielone,
- przyjmuje się, że liczba uczestników wycieczki/imprezy pozostających pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy nie może przekraczać 20 osób,
- w przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wycieczki/imprezy pozostających pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy nie może przekraczać 15 osób,
- w przypadku wycieczki, gdzie jej uczestnicy korzystają z transportu kolejowego, na jednego opiekuna nie może przypadać więcej aniżeli 10 uczniów,
- w przypadku wycieczki, gdzie jej uczestnicy korzystają z transportu autokarowego, na jednego opiekuna nie może przypadać więcej aniżeli 15 uczniów,
- w przypadku wycieczki, podczas której istnieje konieczność poruszania się pieszo po drogach, minimalna liczba opiekunów, to dwoje.
- Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów wycieczki zagranicznej, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

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

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

2. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

a) Wycieczki autokarowe;

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej; w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego; kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła

awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży; kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę; kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy - godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444),

- **kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy lub pobrać raport o stanie technicznym pojazdu ze strony Centralnej Ewidencji Pojazdów (www.bezpiecznyautokar.gov.pl) po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,**
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- przejście w autokarze musi być wolne,
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
- dziecko nie może siedzieć na miejscu pilota/przewodnika, obok kierowcy,
- każde dziecko powinno mieć zapięte pasy bezpieczeństwa,
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać dzieci z zasadami panującymi w autokarze dot. jedzenia i picia,
- szkody wyrządzone przez ucznia w autokarze pokrywa Rodzic.

b) Wycieczki piesze;

- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - **1 opiekun na 15 dzieci** (w przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia) lub **1 opiekun na 20 dzieci** (w przypadku grupy powyżej 10 roku życia),
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu; wyjątek stanowi sytuacja kiedy grupa porusza się z jednym opiekunem, wtedy on znajduje się na tyle grupy, aby mieć wszystkich uczestników pod kontrolą,
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi lub pobocza (jeśli nie ma chodnika lub ścieżki rowerowej) i dotyczy to kolumny pieszych z uczestnikami do lat 10; należy maszerować pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom, dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu i dobrej widoczności,
- kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych do lat 10, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni,
- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych - wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),

- przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

c) Wycieczki w góry;

- wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m - 1 opiekun na 10 uczestników,
- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
- z dziećmi i młodzieżą w wieku 7-12 lat nie należy prowadzić wycieczek powyżej 1000m n.p.m.
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości),
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górcy**,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

d) Wycieczki wysokogórskie;

Z młodzieżą poniżej 16 roku życia, takich wycieczek nie prowadzi się.

e) Wycieczki zagraniczne;

- Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej,
- Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być osoba znająca język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
- „Czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy zagranicznej należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów,
- Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzoną przez dyrektora szkoły.
- Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste, jeśli przebywają na terenie Unii Europejskiej.

f) Wycieczki rowerowe;

- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,

- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego uczestnika,
- odstępy między jadącymi do 5 metrów,
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu.

g) Przejazdy pociągami;

- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczniów
- uczniowie muszą zostać zapoznani z zasadami bezpieczeństwa na dworcach kolei i w pociągach,
- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki,

h) Korzystanie z kąpielisk;

- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką,
- opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi tylko z pozycji lądu (nie wchodzi do wody)

i) Zasady poruszania się z grupą w miastach;

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją; wyjątek stanowi sytuacja kiedy grupa porusza się z jednym opiekunem, wtedy on znajduje się na tyle grupy, aby mieć wszystkich uczestników pod kontrolą
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu , tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

j) Wycieczki zwane „ Zielonymi Szkołami”;

- wycieczki zwane „Zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. II szkoły podstawowej. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „Zielonej szkoły”. Minimalna liczba opiekunów podczas „Zielonej szkoły” to dwoje, przy czym na jednego nie powinno przypadać więcej niż 15 uczniów.

IX. OBOWIĄZKI RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do:

- terminowego dostarczenia wypełnionej karty kwalifikacyjnej na wycieczkę kilkudniową (załącznik nr 12) kierownikowi wycieczki,
- terminowego uregulowania opłat za wyjazd,
- przywiezienia i odebrania uczniów na miejsce ustalone z kierownikiem wydarzenia. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka rodzic/opiekun może za pośrednictwem Librusa wystać zgodę na samodzielny powrót lub upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę dorosłą
- zapoznania się z regulaminem wyjazdu i potwierdzeniem tego faktu złożonym podpisem na karcie kwalifikacyjnej na wycieczkę kilkudniową
- niezwłocznego odbioru dziecka z wycieczki w sytuacji nieprzestrzegania przez uczestnika regulaminu po otrzymaniu takiej informacji od kierownika wycieczki.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki/ imprezy udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wyjście ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu (wycieczka przedmiotowa poza teren szkoły), należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym oraz w specjalnym zeszycie wyjść (na portierni), ponadto nauczyciel z jednodniowym wyprzedzeniem u wicedyrektora składa Kartę wycieczki (załącznik nr 1).
3. Ostateczną decyzję o udziale danego ucznia w wycieczce/ imprezie podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja negatywna może być podyktowana względami bezpieczeństwa, gdy w ocenie dyrektora udział danego ucznia w wydarzeniu może stanowić zagrożenie dla jego samego lub pozostałych uczestników.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .

6. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. **W sytuacji nieprzebrzegania regulaminu przez uczestnika wycieczki kierownik po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem szkoły może zobligować rodziców/ opiekunów prawnych do przedwczesnego odbioru ucznia.**
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Karta wycieczki, program, lista uczestników, oświadczenie.
2. Zgoda - oświadczenie rodziców / opiekunów.
3. Regulamin wycieczki.
4. Rozliczenie finansowe wycieczki.
5. Lista rodziców biorących udział w wycieczce.
6. Porozumienie o wykonaniu świadczeń wolontarystycznych.
7. Protokół wypadkowy.
8. Opinia lekarska.
9. Karta i program wycieczki zagranicznej.
10. Lista uczestników wycieczki zagranicznej.
11. Rejestr wyjść uczniów.
12. Karta kwalifikacyjna

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły / placówki: Morska Szkoła Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku , ul Rogalińska 17, 80-809 Gdańsk

Cel wycieczki:

Nazwa kraju / miasta / Trasa wycieczki:

Termin: od do ilość dni:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasy:

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

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....
.....

(data i podpis dyrektora szkoły / placówki)

LISTA NR

Uczestnicy wycieczki

L.p.	Nazwisko i imię	Nr telefonu do rodzica / rodziców
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

--	--	--

ZAŁĄCZNIK NR 2

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazdy mojego syna / córki , ucznia klasy na wycieczki / (Zielone Szkoły) (imię i nazwisko)

W całym okresie edukacyjny w Morskiej Szkole Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku

2) Zobowiązuję się do pokrywania pełnych kosztów wyjazdów.

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

4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

5) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczkach.

Informacje o dziecku: syn/córka

- Dobrze / źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)

.....

.....

- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

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

Stwierdzam, że podałem/am wszystkie znane informację o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu dziecka na wycieczkach.

.....

.....

data

podpis rodziców /prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę w razie konieczności na podanie leków (przeciwbólowych, przeciwgorączkowych, rozkurczowych) takich jak nospa, paracetamol i ibuprom.

Zgadzam się

nie zgadzam się

(podpis)

(podpis)

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
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 4

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

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

WPLŹYWY

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

KOSZTY

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

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

ZAŁĄCZNIK NR 5

POROZUMIENIE

O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH

zawarte w dniu..... w Gdańsku

pomiędzy :

Morską Szkołą Podstawową z siedzibą w Gdańsku, NIP 957-022-77-80 reprezentowanym przez Dyrektora Kamila Gajewskiego

zwanym dalej „**Korzystającym**”, a

..... legitymującą się dowodem osobistym nr.....,

PESEL zamieszkałym w

zwanym dalej „**Wolontariuszem.**”

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się na rzecz Korzystającego opieki nad uczniami podczas wycieczki w godzinach uzależnionych od jej harmonogramu. Czynności o których mowa w ust. 1 będą wykonywane w Morskiej Szkole Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku oraz w miejscach docelowych wycieczek i podróży, w godzinach uzależnionych od harmonogramu wycieczki.

§ 2

Strony Umowy uzgadniają, że czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie

od do

miejscem wykonywania czynności będzie

klasa

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście zgodnie z obowiązkami opiekuna wycieczki zawartymi w regulaminie;

Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego Porozumienia. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

§ 6

Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron z 1 dniowym wypowiedzeniem.

§ 7

Za wyrządzone szkody Strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

Korzystający

Wolontariusz

ZAŁĄCZNIK NR 6

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NRI

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- - inspektor ds. BHP - przewodniczący
 -
 -
- (imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn

wypadku, jakiemu w dniu o godzinie uległ(a)

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

urodzony(a)
zamieszkały(a)

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

1. Rodzaj urazu i jego opis -

1. Udzielona pomoc -

Miejsce wypadku -

1. Rodzaj zajęć -

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

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

1. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku -
.....
.....

1. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny) -
.....
.....

2. Świadcowie wypadku:
a.
b.
c.

Środki zapobiegawcze

- omówienie zasad zachowania bezpieczeństwa z uczniami na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach
- omówienie wypadku i jego analiza na najbliższej radzie pedagogicznej

1. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych

.....
.....

1. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- a.
- b.
- c.

1. Podpisy członków zespołu powypadkowego

- a.
- b.

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

a. Zaznajomienia się z protokołem i innymi dokumentami

.....

a. Złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

Otrzymania protokołu

.....

ZAŁĄCZNIK NR 7

OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, że
uczeń

na skutek wypadku w
dniu

doznał

.....

.....

- Wypadek¹ :
- a. spowodował ciężkie uszkodzenie ciała,
 - b. nie spowodował ciężkiego uszkodzenia ciała.

.....
dnia

.....
(podpis i pieczęć lekarza)

1 - Niepotrzebne skreślić

KARTA WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

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:

.....

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

1) Dotyczy wycieczki za granic

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

.....

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz
podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

