Szkoła Podstawowa nr 18 im. Tadeusza Kościuszki

w Jaworznie

**REGULAMIN WYCIECZEK**

**I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 18 W JAWORZNIE**

Spis treści

§ 1. Wykaz aktów prawnych określających organizację wycieczek i wyjść .. 2

§ 2. Zasady ogólne organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły 3

§ 3. Rodzaje wycieczek . 4

§4. Rodzaje wyjść poza teren szkoły ..4

§ 5. Kierownik i opiekunowie wycieczki ...5

§ 6. Zasady organizacji wycieczek ..6

§ 7. Zasady organizacji wyjść poza teren szkoły ...8

§ 8. Obowiązki uczestników wycieczki i wyjść poza szkołą . ...9

§ 9. Finansowanie wycieczek i wyjść ...10

§10. Dokumentacja wycieczek ...10

§11. Dokumentacja wyjść poza teren szkoły ..11

§12. Postanowienia końcowe ..11

Załączniki do regulaminu: ....12-26

Załącznik nr 1 KARTA WYCIECZKI WRAZ Z HARMONOGRAMEM ....12-13

Załącznik nr 2 LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ..14

Załącznik nr 3 DEKLARACJA KIEROWNIKA WYCIECZKI ..15

Załącznik nr 4 DEKLARACJA OPIEKUNA/OPIEKUNÓW WYCIECZKI ...16

Załącznik nr 5 REGULAMIN UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ....17-18

Załącznik nr 6 ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE ...19

Załącznik nr 7 ROZLICZENIE WYCIECZKI/WYJŚCIA ....20

Załącznik nr 8 KARTA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY ...21

Załącznik nr 9 KARTA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY- ZAWODY SPORTOWE ..............................................22

Załącznik nr 10 ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W ZAWODACH ... 23

Załącznik nr 11 ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W KONKURSIE/IMPREZIE ....24

Załącznik nr 12 OŚWIADCZENIE O PRZYWIEZIENIU/ODBIORZE UCZNIA DO/Z MIEJSCA IMPREZY 25

Załącznik nr 13 INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA ..26

§ 1

Wykaz aktów prawnych określających organizację wycieczek i wyjść poza teren szkoły:

1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 619);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniem przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich. (Dz.U. 2016 poz. 862 ze zm.);
3. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);](https://epedagogika.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-dnia-25-maja-2018-r.-w-sprawie-warunkow-i-sposobu-organizowania-przez-publiczne-przedszkola-szkoly-i-placowki-krajoznawstwa-i-turystyki-dz.u.-z-2018-r.-poz.-1055-2772.html)
4. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.)  -](https://epedagogika.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-i-sportu-z-31-grudnia-2002-r.-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach-dz.u.-z-2003-r.-nr-6-poz.-69-1543.html) [§ 2a](https://epedagogika.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-i-sportu-z-31-grudnia-2002-r.-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach-dz.u.-z-2003-r.-nr-6-poz.-69-1543.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_0_g_2a_u_0_p_0_l_0_i_0);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 poz. 2140);
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Tadeusza Kościuszki w Jaworznie.

§ 2

Zasady ogólne organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły

1. Wycieczki, inne formy turystyki i wyjścia poza teren szkoły są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
4. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
5. poznawanie kultury i języka innych państw,
6. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
7. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
8. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
9. podnoszenie sprawności fizycznej,
10. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
11. upowszechnianie zdrowego stylu życia i form aktywnego wypoczynku,

i) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,

j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach

k) poznanie regionu, w którym odbywa się wycieczka (ukształtowanie powierzchni, skały, wody, roślinność, zwierzęta, parki narodowe, rezerwaty przyrody, pomniki przyrody, skanseny, muzea, kościoły, dworki, pałace, budowle zabytkowe, umocnienia militarne, zakłady pracy),

1) umiejętność obserwacji krajobrazu i jego opisywania i porównywania z innymi,

m) umiejętność posługiwania się przyrządami pomiarowymi: kompas, taśma miernicza,

n) umiejętność orientowania się w terenie na podstawie Słońca, kompasu, planu i mapy,

o) umiejętność czytania planów miast oraz korzystania z map i przewodników turystycznych.

4. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w trakcie roku szkolnego, zwłaszcza w ramach zajęć szkolnych, za wyjątkiem okresów ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych.

1. Organizację i program wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Dla uczniów kłas I-III powinny być organizowane wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego. Dla klas IV-VIII - wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze na terenie województwa, regionu i kraju.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań 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.
4. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu wycieczek szkolnych oraz z planów dydaktycznych, w przypadku wycieczek przedmiotowych.
5. Udział uczniów w wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w celu realizacji podstawy programowej, nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
7. dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny przekazując kartę wycieczki,
8. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce (o ile taki obowiązek nie wynika z osobnych przepisów).

**§3**

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
4. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.

**2.** Podział wycieczek:

1. ze względu na czas trwania wycieczki:

* jednodniowe,
* kilkudniowe.
* dłuższe niż kilkudniowe, np. związane z realizacją programu nauczania.

1. ze względu na środek lokomocji:

* piesze,
* rowerowe,
* autokarowe,
* kolejowe.

1. ze względu na miejsce wycieczki:

- krajowe,

- zagraniczne.

§4

Rodzaje wyjść poza teren szkoły

1. Wyjścia w celu przeprowadzenia zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej poza szkołą, często organizowane przy współpracy z różnymi instytucjami, np.: bibliotekami, muzeami, teatrami, kinami, domami kultury, innymi szkołami, zakładami przemysłowymi, prywatnymi wytwórcami, itp).
2. Wyjścia w celu uczestniczenia uczniów w konkursach przedmiotowych i tematycznych, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, marszach, kwestach, imprezach kulturalnych, uroczystościach patriotycznych z udziałem pocztów sztandarowych , itp.
3. Inne wyjścia, wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. imprezy i ogniska integracyjne, itp.).

§ 5

Kierownik i opiekunowie wycieczki

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

**1a.** Dyrektor [szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-04-2019&qplikid=4670#P4670A3) może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-04-2019&qplikid=4670#P4670A6) lub wyjścia, zwłaszcza w przypadku wyjściaz jednym lub niewielką grupą uczniów na imprezę typu: konkurs, zawody sportowe, uroczystość miejska, itp.

1. *Skreślony.*
2. Opiekunem wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły mogą być:

a) nauczyciele, którzy uzyskają zgodę dyrektora szkoły, posiadają aktualne zaświadczenie z KRK oraz nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

1. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
2. Kierownik lub przynajmniej jeden opiekun uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach na trasie planowanej wycieczki.
3. Opiekę nad uczestnikami wycieczki sprawuje się, zaczynając od 15 minut przed godziną wyznaczoną jako czas zbiórki, a kończy się w momencie odebrania przez rodziców ostatniego uczestnika wycieczki.

**6a.** Rodzic/prawny opiekun ucznia może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu z miejsca zakończenia wycieczki (ZAŁĄCZNIK nr 12). Powyższy dokument należy dołączyć do dokumentacji wycieczki.

1. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
2. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
3. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników, a także poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
4. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
5. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
6. określenie zadań opiekunowi/opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/ imprezy,
7. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją tych zadań,
9. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,

i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację imprezy,

j) przygotowanie projektu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,

k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu, poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie i terminie przyjętych w danej szkole,

1) sprawowanie nadzoru nad uczniami i opiekunami od początku do końca trwania imprezy.

1. Obowiązkiem opiekuna jest:
2. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
3. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
4. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, m. in. sprawdzenie, czy w miejscu noclegu wyposażenie pokojów spełnia wymagania i czy otoczenie jest bezpieczne.

**9.** Nauczyciel pełniący funkcję kierownika lub opiekuna na wycieczce powinien posiadać pisemną delegację (bezkosztową) wystawioną przez dyrektora szkoły, którą nauczyciel przedstawia do opieczętowania i/lub podpisu w punkcie/punktach docelowych wycieczki. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

**10.** Opiekunowie wyjść poza teren szkoły (zawody sportowe, konkursy, wyjazdy do gimnazjum, biblioteki, itp) powinni posiadać pisemną delegację (bezkosztową) wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą. Koszty przejazdu opiekunów środkami komunikacji miejskiej pokrywa, w miarę możliwości, szkoła.

1. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za cenne przedmioty, pieniądze i ubrania uczestników wycieczki.

**§6**

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
4. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
5. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny być w miarę możliwości organizowane od poniedziałku do piątku.
6. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
7. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa należy przestrzegać ogólnych zasad dotyczących maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:
8. podczas wyjść i wycieczek na terenie tej samej miejscowości - liczba opiekunów zależy od wieku i stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów;
9. podczas wycieczek poza terenem miejscowości - jeden opiekun na 15 uczniów;
10. podczas wycieczek górskich - jeden opiekun dla 10 uczestników;
11. dokładną ilość opiekunów wymaganą w naszej szkole przedstawia poniższa tabelka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zasięg wycieczki/ środek transportu | Liczba opiekunów w przeliczeniu na uczestników |
| 1. | w granicach Ciężkowic (pieszo) | 2 opiekunów na klasę  (brak chodników wzdłuż ulicy) |
| 2. | poza granicami Ciężkowic | 1 opiekun na 15 uczestników |
| 3. | w górach | 1 opiekun na 10 uczestników |
| 4. | w pociągu | 1 opiekun na 10 uczestników |
| 5. | w autobusie komunikacji publicznej | 1 opiekun na 12 uczestników |
| 6. | w minibusie | 1 opiekun na 10 uczestników |
| 7. | w autokarze | 1 opiekun na 15 uczestników |

1. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprezy i wycieczki oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą (w uzasadnionych przypadkach może to być inne miejsce uzgodnione z uczestnikami i ich rodzicami).
3. Za doprowadzenie i powrót dziecka do/z miejsca zbiórki odpowiedzialni są rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy każdorazowo pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy przed jej rozpoczęciem pokrywają koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. *Skreślony..*
8. Organizując wycieczkę autokarową należy przestrzegać następujących zasad:
9. pierwszą osobą wsiadającą do autokaru/pociągu jest opiekun, który sprawdza blokady w oknach i nieużywanych drzwiach, drugi opiekun wsiada jako ostatni;
10. liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć ilości miejsc siedzących w autokarze;
11. miejsca przy drzwiach powinny zajmować osoby dorosłe;
12. przejścia w autokarze powinny być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji;
13. w czasie jazdy dzieci nie mogą: spacerować po autokarze, klękać na siedzeniach, wychylać się przez okna;
14. czas jazdy uzależniony jest od wieku uczestników i rodzaju wycieczki; w trakcie jazdy należy organizować kilkunastominutowe postoje na odpoczynek - tylko w miejscach do tego przeznaczonych.
15. Na prośbę kierownika wycieczki, kierowca jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd zgodnie z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawnymi dotyczącymi tej kwestii.
16. Na żądanie rodziców, kierownik wycieczki ma obowiązek wezwać policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.
17. Rodzic powinien przekazać kierownikowi informacje o stanie zdrowia dziecka, jego dolegliwościach (choroba lokomocyjna, krwotoki, itp.) oraz podać wykaz stosowanych przez dziecko leków.
18. Nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe. Kierownik musi się domagać wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczątką pogotowia i lekarza.
19. W przypadku wypadku podczas wycieczki należy zawiadomić: pogotowie ratunkowe, policję, rodziców, dyrektora szkoły.
20. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma „czasu wolnego" dla uczestników.
21. *Skreślony.*
22. Na obszarach górskich i w parkach narodowych kierownik wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia grupie właściwego przewodnika.
23. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych, których trasa wiedzie drogami publicznymi, powinni posiadać karty rowerowe.
24. Podczas wszystkich wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
25. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
26. *Przeniesiono do § 2 ust. 10b.*
27. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi związane z organizacją wycieczki, dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na jej przeprowadzenie.

§7

Zasady organizacji wyjść poza teren szkoły

**1.** Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miasta lub okolic. Rodzaje wyjść zostały opisane w § 4.

1. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu, w jednym  dniu, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych danej klasy.

1. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora  
   lub wicedyrektora szkoły.
2. Każde wyjście poza teren szkoły należy udokumentować w „Rejestrze wyjść grupowych", który przechowywany jest w sekretariacie szkoły.
3. Opiekun wyjścia będący nauczycielem szkoły nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.
4. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
5. zgłoszenie wyjścia dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły przynajmniej 2 dni wcześniej;
6. wpisanie wyjścia do *„Rejestru Wyjść Grupowych"* (ZAŁĄCZNIKI nr 8 i 9) oraz do

dziennika lekcyjnego;

1. pobranie zgód od rodziców (ZAŁĄCZNIK nr 6), w przypadku zawodów sportowych,

konkursów, udziału w imprezach miejskich, itp.;

1. dopuszcza się uzyskanie zgody od rodziców/prawnych opiekunów ucznia na

samodzielne doprowadzenie ucznia/uczniów na miejsce prowadzenia zajęć i powrót do

domu po ich zakończeniu poza szkołą. (ZAŁĄCZNIK nr 12);

1. zebranie powyższych dokumentów najpóźniej na dzień przed wyjściem;
2. sprawowanie opieki nad uczestnikami;
3. poinformowanie uczniów o obowiązujących w czasie wyjścia zasadach;
4. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników,

ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

1. Zabrania się opiekunom przewożenia uczniów samochodem osobowym.

**8.** Jeżeli rodzic wyraża wolę samodzielnego przywiezienia lub odwiezienia swojego dziecka z zajęć poza szkołą, konkursu lub imprezy - powiadamia o tym fakcie opiekuna wyjścia oraz wypełnia stosowne oświadczenie (ZAŁĄCZNIK nr 12)

§8

Obowiązki uczestników wycieczki i wyjść poza szkołą

1. Uczestnik wycieczki/wyjścia poza szkołą jest zobowiązany:

1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
2. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i o innych problemach zdrowotnych,
3. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
4. w środkach transportu - zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
5. w czasie jazdy - nie spacerować, nie klękać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, zapiąć pasy bezpieczeństwa - jeśli autokar jest w nie wyposażony;
6. nie hałasować w czasie jazdy,
7. nie jeść i nie pić w czasie jazdy,
8. nie zaśmiecać pojazdu,
9. korzystać z urządzeń technicznych - zgodnie z ich przeznaczeniem,
10. w czasie postoju i zwiedzania - nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
11. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania,
12. w czasie pobytu w obiektach noclegowych – przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
13. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
14. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
15. pilnować zabranych na wycieczkę cennych przedmiotów, m.in.: telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, lornetek, odtwarzaczy mp3, pieniędzy i ubrań, za które uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność;
16. za szkody wyrządzone przez uczestnika wycieczki/wyjścia poza teren szkoły - odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.

§ 9

Finansowanie wycieczek i wyjść

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce/ wyjściu poza teren szkoły zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce/ wyjściu poza teren szkoły, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat finansowych, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego (ZAŁĄCZNIK nr 7)..
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§10

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
2. dwa egzemplarze karty wycieczki wraz harmonogramem (ZAŁĄCZNIK nr 1);
3. dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki (ZAŁĄCZNIK nr 2);
4. deklaracje kierownika i opiekuna/opiekunów (ZAŁĄCZNIKI nr 3 i 4);
5. regulamin uczestników wycieczki (ZAŁĄCZNIK nr 5);
6. pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce - po zapoznaniu się z jej harmonogramem (ZAŁĄCZNIK nr 6);
7. polisę ubezpieczeniową dla uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (wycieczka zagraniczna);
8. potwierdzenie rezerwacji świadczeń;
9. rozliczenie finansowe wycieczki (w terminie 14 dni od jej zakończenia).
10. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1, powinna być przedłożona do wglądu Społecznemu Inspektorowi Pracy w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 25 dni.
11. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1, powinna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 23 dni. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy.
12. Po zakończeniu wycieczki, jej dokumentację należy złożyć w miejscu wyznaczonym przez Społecznego Inspektora Pracy w terminie do 14 dni od jej zakończenia.

§ 11

Dokumentacja wyjścia poza teren szkoły

1. Wyjście poza teren szkoły rozumiane jako wyjście w ramach organizacji procesu dydaktycznego wymaga odpowiedniego udokumentowania w „Rejestrze Wyjść Grupowych" (ZAŁĄCZNIKI nr 8 i 9) oraz wpisu w dzienniku lekcyjnym .
2. Każdy uczestnik zawodów sportowych powinien ponadto złożyć opiekunowi pisemną ZGODĘ RODZICÓW z numerem telefonu kontaktowego do rodziców/opiekunów ucznia (ZAŁĄCZNIK nr 6).
3. Wyjście poza teren szkoły w ramach uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, akcjach charytatywnych, marszach, kwestach, imprezach miejskich o charakterze kulturalnym, patriotycznym i innych działaniach podejmowanych przez szkołę, wymaga udokumentowania w „Rejestrze Wyjść Grupowych" (ZAŁĄCZNIK nr 8) oraz wpisu w dzienniku lekcyjnym.
4. Każdy uczestnik wyjścia z ust. 3 składa opiekunowi pisemną zgodę rodziców z numerem telefonu kontaktowego do rodziców/opiekunów ucznia (ZAŁĄCZNIK nr 6).
5. Jeżeli wyjście wymaga poniesienia kosztów przez uczestników, wymagane jest rozliczenie finansowe w terminie 14 dni od jego zakończenia.
6. Dokumentację wyjścia składa się w sekretariacie po jej zakończeniu.

§12

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/wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje wicedyrektorowi szkoły, który przydziela uczniów do konkretnej klasy w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Kierownik wycieczki zagranicznej musi zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem SP18 - z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki, jeżeli regulamin zakłada taką ewentualność.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
8. Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają pisemnej zgody Dyrektora Szkoły

ZAŁĄCZNIK nr 1

**do „**Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"

*(na podstawie załącznika do rozporządzenia Ministra Edukacji*

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

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: ............................................................................................................................................................................................................

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

Cel wycieczki:

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

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

Nazwa kraju\*/miasto/trasa wycieczki:

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

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

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

Termin: .................

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

Liczba uczniów: .................. w tym uczniów niepełnosprawnych: .....................................................................

Klasa: ......................................................................................................................

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

Środek transportu: ........................................................................................................

\* dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość  trasy  (w km) | 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**  *(imię i nazwisko oraz podpis)*  .................................................................... | **Opiekunowie wycieczki**  *(imiona i nazwiska oraz podpisy)*   1. ……………………………………………. 2. ……………………………………………. 3. ……………………………………………. |

4. ………………………………………….

5. ………………………………………….

***ZATWIERDZAM:*** ..................................................................... *(data i podpis dyrektora szkoły)*

ZAŁĄCZNIK nr 2

**do „**Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

Lista imienna uczniów wycieczki/ organizowanej w dniu/dniach: .

na trasie: .....................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Telefon(y) rodzica/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. |  |  |

**Zatwierdzam:**

……. .………………………………..

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Kierownik wycieczki: ………................…........………

ZAŁĄCZNIK nr 3

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

DEKLARACJA KIEROWNIKA

w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej/zielonej szkoły\*

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji kierownika na wycieczce szkolnej/zielonej szkole\*  
do w terminie: i zobowiązuję się do:

* opracowania/współpracowania regulaminu, harmonogramu wycieczki wraz z programem oraz przedstawienia ich uczestnikom wycieczki i ich rodzicom,
* zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
* zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
* nadzorowania zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
* określenia zadań opiekunowi (opiekunom) w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/zielonej szkoły,
* zgodnej współpracy z opiekunami w zakresie realizacji programu,
* organizacji transportu, wyżywienia i zapewnienia noclegu dla uczestników wycieczki,
* nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
* organizacji czasu zgodnie z przepisami i zainteresowaniami uczestników,
* nadzoru i opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
* rozwiązywania konfliktów rówieśniczych zgodnie z przepisami, we współpracy z opiekunami,
* sprawowanie nadzoru nad uczniami i opiekunami;
* właściwego dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/zielonej szkoły (o ile zachodzi taka potrzeba),
* dokonania podsumowania, tj. oceny stopnia realizacji programu wycieczki oraz rozliczenia finansowego wycieczki/zielonej szkoły po jej zakończeniu.

Ponadto oświadczam, że:

* z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/łem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia;
* zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków na wycieczce.

…………………. ……………….…………………………

Data Czytelny podpis kierownika wycieczki (imię i nazwisko)

\* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK nr 4

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

DEKLARACJA OPIEKUNA/ OPIEKUNÓW

w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej/zielonej szkoły\*

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna na wycieczce szkolnej/zielonej szkole\*  
do w terminie: i zobowiązuję się do:

* sprawowania opieki nad powierzonymi mi uczniami;
* współdziałania z kierownikiem wycieczki w
* nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
* przestrzegania regulaminu wycieczki;
* przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
* nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
* sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
* wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Ponadto oświadczam, że:

* z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia;
* zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków na wycieczce.

Czytelny podpis(y) opiekuna/ów (imię i nazwisko):

Data

……………………………………………………………..

……………………………………………………………

……………………………………………………………..

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

………………………………………………………..……

ZAŁĄCZNIK nr 5

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI/WYJŚCIA\*

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Podczas wycieczki należy zawsze zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury.
3. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. W czasie podróży autokarem, busem, pociągiem lub innym środkiem transportu należy zachowywać bezpieczeństwo, tzn. nie spacerować, nie klękać lub stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, a także nie hałasować w trakcie jazdy i nie zaśmiecać pojazdu.
6. 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.
7. Podczas wycieczki należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (m.in. nie hałasować , nie niszczyć przyrody lub mienia) oraz dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
8. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek, itp.)
9. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za zabrane na wycieczkę cenne przedmioty, m.in.: telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, odtwarzacze, lornetki, itp.
10. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
11. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

**\* W/w regulamin jest przykładowy; kierownik wycieczki zobowiązany jest do opracowania regulaminu dostosowanego do rodzaju wycieczki, środka transportu, czasu trwania, wieku uczniów, itp.**

**Zobowiązuję się do przestrzegania powyższego regulaminu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Klasa | Podpis uczestnika |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |

…………………………………… ZAŁĄCZNIK nr 6 do Regulaminu wycieczek ... w SP18 "

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Po zapoznaniu się z harmonogramem wycieczki, wyrażam(y) zgodę na udział syna/córki ……………………………………….……..........., ucznia kl. …… w wycieczce do ……………………….….…………………………… w terminie ……………………….

Jednocześnie zobowiązujemy się do uiszczenia pełnej należności za udział naszego dziecka  
w kwocie zł.

Zobowiązujemy się także do pokrycia ewentualnych strat materialnych spowodowanych przez nasze dziecko w trakcie imprezy.

Oświadczamy, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. Wyrażam(y) zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

W razie chęci przekazania istotnych informacji na temat dziecka opiekunowi bądź kierownikowi wycieczki - prosimy zapisać je na odwrotnej stronie.

Data: Podpis(y) rodzica(ów):

…………………………………… ZAŁĄCZNIK nr 6 do Regulaminu wycieczek ... w SP18 "

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Po zapoznaniu się z harmonogramem wycieczki, wyrażam(y) zgodę na udział syna/córki ……………………………………….……..........., ucznia kl. …… w wycieczce do ……………………….….…………………………… w terminie ……………………….

Jednocześnie zobowiązujemy się do uiszczenia pełnej należności za udział naszego dziecka  
w kwocie zł.

Zobowiązujemy się także do pokrycia ewentualnych strat materialnych spowodowanych przez nasze dziecko w trakcie imprezy.

Oświadczamy, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. Wyrażam(y) zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

W razie chęci przekazania istotnych informacji na temat dziecka opiekunowi bądź kierownikowi wycieczki - prosimy zapisać je na odwrotnej stronie.

Data: Podpis(y) rodzica(ów):

ZAŁĄCZNIK nr 7

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

PODSUMOWANIE WYCIECZKI/WYJŚCIA \*

do … w terminie:

1. Ocena stopnia realizacji programu wycieczki, uwagi o jej przebiegu (np. realizacja harmonogramu, problemy wychowawcze, itp.)

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

2. Rozliczenie finansowe wycieczki: Dochody

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

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:
2. Koszt wyżywienia:
3. Koszt biletu/biletów wstępu:

* do kina/teatru:
* do muzeum:
* inne:

**3.** Inne wydatki (jakie?): .......................................................

Razem wydatki:

Faktyczny koszt na jednego uczestnika:

Do zwrotu zostało: /uczestnika, którą to kwotę ………………………………

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

po konsultacji z .

………….……………….......

(Podpis kierownika wycieczki)

\* wypełnia kierownik wycieczki, niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK nr 8

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

(pieczęć szkoły)

KARTA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY

(do *Rejestru Wyjść Grupowych*)

Data: .........................................

Miejsce wyjścia/zbiórki: ..............................................................................................................

Godzina wyjścia: ..................................

Cel/program wyjścia: ……………………………………………...............................................

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

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

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

Miejsce powrotu: ..........................................................................................................................

Godzina powrotu: ..................................

Klasa i liczba uczniów uczestniczących: …………………………….........................................

Imię i nazwiska opiekuna/opiekunów wyjścia wraz z podpisem:

1. ………………………………...................... ………………………………
2. ………………………………...................... ………………………………
3. ………………………………...................... ………………………………
4. ………………………………...................... ………………………………..

*(imię i, nazwisko opiekuna - czytelnie)*  *(podpis)*

Zatwierdzam: ……………………………………

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK nr 9

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18"**

(pieczęć szkoły)

KARTA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY - ZAWODY SPORTOWE

(do *Rejestru Wyjść Grupowych*)

Data i miejsce zawodów: .............................................................................................................

Miejsce wyjścia/zbiórki: ..............................................................................................................

Godzina wyjścia: ..................................

Cel/program zawodów: ……………………………………………............................................

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

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

Środek lokomocji: ……………………………………..

Miejsce i godzina powrotu: .......................................................................................................................

Oświadczenie opiekuna/opiekunów:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z „Regulaminem wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18 w Jaworznie”.

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

1. ………………………………................... ………………………………
2. ………………………………................... ………………………………
3. ……………………………...................… …………………………….....
4. ………………………………................... ………………………………..

(imię i, nazwisko opiekuna - czytelnie) (podpis)

Uczniowie biorący udział w zawodach:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię uczestnika | Rocznik | Klasa | Telefon kontaktowy |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |

Zatwierdzam: ……………………………………

…………………………………………….. ZAŁĄCZNIK nr 10 do Regulaminu wycieczek ... w SP18

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

**Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów**

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W ZAWODACH POZA SZKOŁĄ

Wyrażam zgodę na uczestnictwo syna/córki\* ………………………………………………. ,

*(imię i nazwisko ucznia)*

ucznia/uczennicy\* klasy …. , w zawodach sportowych …….…. ……………………………..

*(jakich?)*

w dniu ………………………….. .

W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, upoważniam opiekuna do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w w/w zawodach sportowych.

Data: ……… Podpis(y) rodziców:

**\* niepotrzebne skreślić**

…………………………………………….. ZAŁĄCZNIK nr 10 do Regulaminu wycieczek ... w SP18 "

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

**Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów**

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W ZAWODACH POZA SZKOŁĄ

Wyrażam zgodę na uczestnictwo syna/córki\* ………………………………………………. ,

*(imię i nazwisko ucznia)*

ucznia/uczennicy\* klasy …. , w zawodach sportowych …….…. ……………………………..

*(jakich?)*

w dniu ………………………….. .

W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, upoważniam opiekuna do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w w/w zawodach sportowych.

Data: Podpis(y) rodziców:

\* **niepotrzebne skreślić**

……………………………………. ZAŁĄCZNIK nr 11 do Regulaminu wycieczek ... w SP18 "

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

**Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów**

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W KONKURSIE/IMPREZIE POZA SZKOŁĄ

Wyrażam zgodę na uczestnictwo syna/córki\* ………………………………………………. ,

*(imię i nazwisko ucznia)*

ucznia/uczennicy\* klasy …. , w konkursie/imprezie\* …….…. ….…………………………..

*(podać nazwę)*

……………………… w dniu ………………………….. .

Wyrażam zgodę na transport ……………………………………………………………..…….

*(podać środek transportu)*

pod opieką ………………*………………………………………………………………………..*

*(podać imię i nazwisko osoby sprawującej opieki)*

W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, upoważniam opiekuna do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w w/w konkursie/imprezie\*.

Data: Podpis(y) rodziców:

**\* niepotrzebne skreślić**

……………………………………. ZAŁĄCZNIK nr 11 do Regulaminu wycieczek ... w SP18 "

Nazwisko i imię uczestnika

……………………………………….

**Tel. kontaktowy do rodziców/opiekunów**

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W KONKURSIE/IMPREZIE POZA SZKOŁĄ

Wyrażam zgodę na uczestnictwo syna/córki\* ………………………………………………. ,

*(imię i nazwisko ucznia)*

ucznia/uczennicy\* klasy …. , w konkursie/imprezie\* …….…. ….…………………………..

*(podać nazwę)*

……………………… w dniu ………………………….. .

Wyrażam zgodę na transport ……………………………………………………………..….

*(podać środek transportu)*

pod opieką ………………*………………………………………………………………………..*

*(podać imię i nazwisko osoby sprawującej opieki)*

W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, upoważniam opiekuna do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w w/w konkursie/imprezie\*.

Data: Podpis(y) rodziców:

**\* niepotrzebne skreślić**

ZAŁĄCZNIK nr 12

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18**

………………………………………………………….

*(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że moje dziecko…………………………………………………….……………

*(imię i nazwisko ucznia)*

zostanie przywiezione do/ odebrane z\* …………………………………………………

*(miejsce zajęć/imprezy/konkursu/zawodów)*

w dniu ……………………………………..………. .

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka.

Dnia ……………………………………………….……

(Podpis rodziców/'opiekunów prawnych)

ZAŁĄCZNIK nr 12

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18**

………………………………………………………….

*(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że moje dziecko…………………………………………………….……………

*(imię i nazwisko ucznia)*

zostanie przywiezione do/ odebrane z\* …………………………………………………

*(miejsce zajęć/imprezy/konkursu/zawodów)*

w dniu ……………………………………..………. .

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka.

Dnia ……………………………………………….……

(Podpis rodziców/'opiekunów prawnych)

ZAŁĄCZNIK nr 13

**do „Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren szkoły w SP18**

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA

DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić:

* według listy - obecność uczestników wycieczki,
* ważność dokumentów wszystkich uczestników wycieczki - szczególnie, gdy wycieczka związana jest z przekroczeniem granicy naszego państwa,
* czy uczestnicy wycieczki mają zaordynowane przez lekarza lekarstwa i czy została przekazana przez opiekunów dziecka informacja dotycząca zażywania lekarstw.

1. Dopilnować, by bagaż uczestników wycieczki został umieszczony w lukach bagażowych. Bagaż podręczny uczniowie zabierają ze sobą.
2. Zadbać o właściwe rozmieszczenie uczestników wycieczki w autokarze – zgodnie z wcześniej ustalonym schematem. Opiekunowie powinni zająć miejsca w pobliżu drzwi.
3. Sprawdzić, czy w autokarze znalazła się dobrze doposażona apteczka.
4. Jednocześnie kierownik powinien zadbać, by został zabrany doładowany telefon komórkowy (wraz z ładowarką), sprawna gaśnica, czy nie są zastawione wyjścia bezpieczeństwa.
5. Niedopuszczenie do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwa zdrowia i życia.

**Należy wezwać Policję w razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru, czy trzeźwości kierowcy.**

112 - międzynarodowy numer telefonu ratunkowego.

997 - alarmowy telefon policyjny.

Czynności w trakcie podróży:

1. Uczestnikom wycieczki zabrania się:

* przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
* otwierania drzwi, blokowania zamków w nich,
* samowolnego otwierania okien w czasie jazdy,
* rzucania czymkolwiek w części przeznaczonej dla pasażerów,
* wyrzucania czegokolwiek przez okno autokaru,
* palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.

1. Zaleca się robienie przerw podczas jazdy. Czas przerwy uczestnicy wycieczki mogą wykorzystać na spożycie posiłku, toaletę, przewietrzenie autokaru i chociażby krótki spacer czy chwilę ćwiczeń fizycznych.
2. Przestrzegać zasady - opiekun wsiada ostatni, wysiada pierwszy.
3. Postój powinien być zarządzany wyłącznie na wyznaczonych parkingach lub na stacjach benzynowych. Podczas postoju nie wolno:

* samowolnie oddalać się,
* wchodzić na jezdnię,
* przechodzić na drugą stronę jezdni,
* zanieczyszczać miejsca w którym znalazł się autokar,
* należy zadbać o bezpieczeństwo pożarowe.

1. Jeżeli postój został zarządzony niespodziewanie - zorganizowanie bezpiecznego wysiadania i wyprowadzenie uczniów w bezpieczne miejsce.
2. Należy zadbać, by autokar został umieszczony na prawym poboczu, miał włączone światła awaryjne.

7. Należy pamiętać o sprawdzeniu obecności po każdym zakończonym postoju.

Czynności po zakończeniu podróży:

Opiekun grupy powinien sprawdzić:

1. Czy wszyscy uczestnicy wycieczki zabrali swoje bagaże i rzeczy osobiste.
2. Czy w autokarze pozostawiono porządek (czy dzieci nie zniszczyły elementów wyposażenia).

UWAGA:

Opiekunowie są zobowiązani do zadbania, by uczniowie wracali do domu pod opieką rodziców (opiekunów) lub do uzyskania pisemnej zgody rodziców na ich samodzielny powrót.

POSTĘPOWANIE W RAZIE AWARII LUB INNYCH ZAGROŻEŃ

1. Kierownik wycieczki zajmuje się koordynacją ewakuacji. Uczestników wycieczki ewakuować, wykorzystując wyjścia bezpieczeństwa, w bezpieczne miejsce.
2. W razie potrzeby poszkodowanym udzielić pierwszej pomocy. Pamiętać o zasadzie:

* sprawdzić i dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych,
* najpierw udzielamy pomocy ciężej rannym, później kolejno według ciężkości zranień.

1. W tym samym czasie (w razie potrzeby) powiadomić o wypadku służby ratunkowe, wykorzystując do tego międzynarodowy numer telefonu alarmowy (komórkowy) - 112.
2. Podczas akcji gaśniczej część opiekunów ewakuuje grupę dzieci pamiętając o zachowaniu bezpiecznej odległości (istnieje niebezpieczeństwo wybuchu).

POSTĘPOWANIE W RAZIE ZAGINIĘCIA UCZESTNIKA WYCIECZKI /IMPREZY

1. Jeden z opiekunów poszukuje uczestnika.
2. Reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
3. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły lub placówki o  fakcie zaginięcia ucznia. Kierownik w porozumieniu z dyrektorem informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach oraz 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.

POSTĘPOWANIE W RAZIE NAGŁEJ CHOROBY UCZESTNIKA WYCIECZKI / IMPREZY

1. Kierownik wycieczki nawiązuje kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
2. Udziela się pierwszej pomocy, a w przypadku, gdy objawy nie ustępują: niezwłocznie wzywa Pogotowie Ratunkowe lub zgłasza się z chorym na Szpitalny Oddział Ratunkowy;
   * pilnuje, by chory stosował się do zaleceń lekarza;
   * ma stały kontakt z rodzicami chorego uczestnika wycieczki/imprezy;
   * powiadamia dyrektora szkoły lub placówki o zaistniałej sytuacji.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU DROGOWEGO

1. Kierownik wycieczki zajmuje się koordynacją ewakuacji.
2. Uczestników należy ewakuować w bezpieczne miejsce, wykorzystując drzwi pojazdu (autokaru) lub wyjście awaryjne, o ile zajdzie taka potrzeba.
3. W razie potrzeby poszkodowanym należy udzielić pierwszej pomocy.
4. Należy sprawdzić i dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych.
5. W pierwszej kolejności udzielamy pomocy ciężej rannym, potem - wg ciężkości zranień.
6. **W razie wypadku należy zawiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców, dyrektora szkoły**