

# **REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW**

## **w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4**

### **im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łomży**

#### **Podstawy prawne**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. 2001 nr 101 poz. 1095)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 1997 nr 12 poz. 67)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. 1997 nr 57 poz. 358)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r, poz. 196)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 1997 Nr 98 poz. 602)
- Rozporządzenie ministra infrastruktury z 27 października 2016 r. ws. warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz.U. 2016 poz. 2022)
- Ustawa z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (Dz. U. 2004 Nr 92 poz. 879)

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

1. Publiczne szkoły mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

**Podstawową formą działalności turystyczno-krajoznawczej jest wycieczka.** Przystępując do planowania wycieczki, należy bardzo dokładnie sformułować cele. Przy określaniu celów głównych należy kierować się celami określonymi w § 2 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018

2. Każdy cel ogólny powinien być następnie uszczegółowiony poprzez **doprecyzowanie celów szczegółowych**. Dopiero na ich podstawie należy opracować program, a następnie harmonogram wycieczki. Te wszystkie elementy muszą być ze sobą spójne, a program i harmonogram mają służyć osiągnięciu przyjętych celów.

3. **Wycieczką należy zatem określić formę wyjścia uczniów poza teren związaną z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły.** Jeżeli wyjście nie służy realizowaniu celów właściwych dla tego rodzaju działalności, należy uznać je jako wyjście grupowe.

### **2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:**

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
  - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
  - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie, (autokarem, poza łomżą)
  - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),

d) korzystanie z kąpielisk i akwenów wodnych,

e) zwiedzanie terenów górskich.

### **3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:**

1) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, (turystyka kwalifikowana)**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”,

1) Turystyka **kwalifikowana** to najwyższa forma specjalizacji turystycznej. Uprawianie jej wymaga specjalnego przygotowania psychofizycznego, zahartowania na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym i w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzonej przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym, (rowerem, żaglówką, nartami, sprzętem do nurkowania, sprzętem wspinaczkowym, itp.).

2) Turystyka **kwalifikowana**, jako forma turystyki aktywnej ze względu na potrzebne umiejętności, sprzęt oraz warunki przyrodnicze dzieli się na:

turystykę pieszą (nizinną i górską)

turystykę rowerową

turystykę narciarską

turystykę jeździecką

turystykę wodną (żeglarską, kajakową, motorowodną i podwodną - nurkową)

turystykę speleologiczną (jaskiniową)

turystykę przygodową (bungee jumping paintball trekking, park linowy (potrzebny instruktor, wejście do parku linowego następuje na własną odpowiedzialność)

## Rozdział II

# Organizacja wycieczek

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane samodzielne lub za pośrednictwem biur podróży lub innych podmiotów, których przedmiotem działalności jest turystyka oraz krajoznawstwo.

### **2. Zakwalifikowanie wyjścia jako wycieczki wymaga:**

- 1) wyznaczenia kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły,
- 2) odebrania **od obojga rodziców lub opiekunów prawnych zgody** na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego wyrażonej w formie pisemnej,
- 3) przygotowania dokumentacji wycieczki przez kierownika,
- 4) przekazania dyrektorowi szkoły dokumentacji w terminie **do 7 dni roboczych** przed planowanym terminem wycieczki,
- 5) wyrażenia zgody przez dyrektora na realizację wycieczki na podstawie przedłożonej **pełnej dokumentacji**, potwierdzonej zatwierdzeniem karty wycieczki,

### **3. Dokumentacja wycieczki**

W skład podstawowej dokumentacji wycieczki wchodzi:

- 1) pisemna **zgoda obojga rodziców** lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce i jego ewentualny samodzielny powrót do domu z wycieczki (**Załącznik nr 3**)
- 2) **regulamin** wycieczki (podpisany przez uczestników, rodziców i opiekunów), (**wzór- Załącznik nr 4**)
- 3) **preliminarz finansowy** wycieczki przewidujący koszty pełnej realizacji przyjętego programu, (**Załącznik nr. 5**)
- 5) **dowód ubezpieczenia** wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) **lista uczestników** wycieczki, (**Załącznik nr 2**)
- 6) **karta wycieczki** określająca między innymi jej cel, program oraz harmonogram, (**Załącznik nr 1 – wydrukować z dziennika Librus**)
- 7) **Oświadczenie kierownika wycieczki** (**Załącznik nr 10**)

4. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia **rozliczenia finansowego (Załącznik nr. 7)** wyjazdu w ciągu **dwóch tygodni** po zakończeniu wycieczki.
5. Kierownik przygotowuje **całą dokumentację** wycieczki w **dwóch egzemplarzach**, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą. Dokumentacja wycieczki pozostaje w szkole przez okres 5 lat.
6. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach (**Załącznik nr 3**)
9. Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Nauczyciel ponosi **pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów od momentu rozpoczęcia wyjazdu aż do powrotu uczniów do umówionego miejsca, w którym opiekę nad uczniami przejmują rodzice.**
11. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, zawartą w **Załączniku nr 3.**
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej wychowawcy klasy, do której uczniowie są przydzieleni oraz wicedyrektorowi ds. dydaktycznych.
13. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.

## Rozdział III

# Kierownik wycieczki, opiekunowie i uczestnicy

### Kierownik wycieczki

#### Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Zapoznanie się z regulaminem wycieczek i wyjść grupowych w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 w Łomży.
2. Opracowanie **harmonogramu wycieczki**, w którym muszą się znaleźć: data, godzina, miejsce wyjazdu oraz powrotu, przybliżona liczba kilometrów, lista zwiedzanych miejscowości, program, adres miejsc noclegowych i żywieniowych.
3. Opracowanie wspólnie z uczestnikami szczegółowego programu wycieczki (kierownik może skorzystać z propozycji podmiotu, który działa w obszarze krajoznawstwa i turystyki).
4. Zebranie **pisemnych zgód od obojga rodziców lub prawnych opiekunów** na udział dziecka w wycieczce.
5. Sporządzenie **listy uczestników wycieczki** zawierającej - nazwisko i imię ucznia, klasę, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu do rodziców /prawnych opiekunów/, PESEL ucznia. Na wykazie uczestników powinien zostać odnotowany także **numer miejsca** przypisany danej osobie w autobusie.
6. Zaproponowanie **opiekunów** wycieczki.
7. Sporządzenie **karty wycieczki i zatwierdzenie jej u dyrektora szkoły**.
8. Opracowanie **regulaminu wycieczki**.
9. Zapoznanie uczniów, rodziców (lub prawnych opiekunów uczniów) i opiekunów wycieczki z **programem i regulaminem** wycieczki oraz poinformowanie ich o **celu i trasie wycieczki**.
10. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
11. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
12. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
13. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
14. Nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz **apteczkę pierwszej pomocy**.

15. Zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia oraz noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki; rozdzielenie zadań dla uczniów, rozmieszczanie uczestników wycieczki w autokarze lub pojeździe.

16. Zgłaszanie kierowcy i autokaru do kontroli do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego.

17. Sprawdzenie (wraz z opiekunami wycieczki) pojazdu (autokaru) pod kątem **rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść** bezpieczeństwa (**okien**) oraz **młotków** do ich wybijania, **drożności** drzwi, sprawdzenie **systemu awaryjnego otwierania drzwi** pojazdu/autobusu, a także miejsca przechowywania **apteczki pierwszej pomocy**.

18. Poinformowanie o konieczności zapięcia pasów bezpieczeństwa w pojeździe lub autokarze wyposażonym w pasy.

19. Podanie trasy przejazdu, przewidywanego czasu podróży oraz wyznaczonych miejsc postoju na odpoczynek.

20. Poinformowanie o **zakazach** obowiązujących w autobusie. Zabronione jest:

1) spacerowanie po pojeździe,

2) siedzenie tyłem, bądź na oparciach,

3) picie gorących napojów,

4) podróżowanie w pozycji stojącej,

5) otwieranie drzwi i blokowanie w nich zamków,

6) samowolne otwieranie okien i wyrzucanie czegokolwiek przez nie,

21. Umieszczenie przy opiekunach osób źle znoszące podróż i sprawiających trudności wychowawcze.

22. Zajęcie miejsca obok kierowcy i zdecydowane reagowanie na sytuacje, gdy łamane są zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego, czyli:

1) wyprzedzanie na trzeciego,

2) przekraczanie dozwolonej prędkości,

3) używanie przez kierowcę telefonu komórkowego podczas jazdy,

23. Posiadanie aktualnego wykazu uczestników wycieczki wraz z ich numerami telefonów komórkowych.

24. Sprawdzenie listy obecności i udzielenie krótkiego **instruktażu** wszystkim uczestnikom wycieczki według poniższych zapisów:

1) zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji, w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia,

- 2) zapoznanie wszystkich uczestników z miejscami, gdzie znajduje się sprzęt gaśniczy, apteczka,
25. Podanie trasy przejazdu, przewidywanego czasu podróży oraz wyznaczonych miejsc postoju na odpoczynek.
26. Dysponowanie środkami przeznaczonymi na wycieczkę.
27. Poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie trwania wycieczki.
28. Przygotowanie rozliczenia finansowego wycieczki w **ciągu 2 tygodni** po jej zakończeniu i przekazanie dyrektorowi szkoły.
29. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

### **30. UWAGI DODATKOWE**

- 1) w sytuacji, gdy szkoła organizuje wycieczkę we współpracy z biurem podróży, osoba sprawująca funkcję kierownika wycieczki szkolnej jest w znacznym stopniu odciążona w swych obowiązkach, gdyż część obowiązków kierownika przejmuje na siebie biuro,
- 2) w w/w przypadku, to biuro podróży opracowuje program wycieczki zapewniając warunki do pełnej jego realizacji, organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki. Biuro podróży również dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 3) kierownikiem wycieczki nie powinien być pilot wycieczki, jeśli usługę zakupimy w biurze podróży; jest on pracownikiem biura czuwającym nad sposobem wykonania usługi,
- 4) biuro podróży przejmuje również obowiązek ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, a także kosztów leczenia w przypadku wycieczki zagranicznej, wyręczając w tym obowiązku nauczyciela organizującego wycieczkę,
- 5) podczas współpracy szkoły z biurem podróży przy organizacji i realizacji wycieczki zagranicznej, biuro zapewnia usługi pilota wycieczki znającego język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, w związku z czym obowiązek ten nie spoczywa już na kierowniku wycieczki lub co najmniej jednym z opiekunów wycieczki,
- 6) kierownik lub co najmniej jeden opiekun uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki,
- 7) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, **może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły** i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki,



8) kierownik **wycieczki nie może odmówić uczniowi przewlekłe choremu udziału w wycieczce, jeśli: stan zdrowia ucznia pozwala mu na uczęszczanie do szkoły i uczestniczenie w zajęciach, rodzice ucznia wyrazili w formie pisemnej zgodę na jego udział w wycieczce,**

9) kierownik wycieczki musi mieć wykształcenie pedagogiczne. Natomiast opiekunem może być osoba pełniąca funkcje niepedagogiczne w szkole np. pomoc nauczyciela lub inna pełnoletnia osoba, np. rodzic ucznia, jeżeli pozwala na to cel i charakter wycieczki. **Rodzic** może być pełnoprawnym opiekunem na wycieczce szkolnej – nie są wymagane ani specjalne kursy, ani przygotowanie pedagogiczne (powinien mieć **ubezpieczenie OC oraz zaświadczenie o niekaralności**). Decyzję o wyborze kierownika i opiekunów wycieczki podejmuje dyrektor szkoły,

10) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki,

11) funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę,

12) kierownik wycieczki może wystąpić do Rady Rodziców o dofinansowanie wycieczki,

## **Opiekun wycieczki**

### **Obowiązki opiekuna wycieczki:**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami wycieczki oraz posiadanie imiennej listy podopiecznych.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom przez kierownika wycieczki.
5. Sprawdzenie wraz z kierownikiem wycieczki pojazdu lub autokaru pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa – okien oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi, a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy.
6. Sprawdzenie czy uczestnicy wycieczki, nad którymi sprawuje opiekę, zapięli pasy bezpieczeństwa, jeśli pojazd lub autobus jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa.
7. Sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie realizacji programu wycieczki, podczas przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Wsiadanie do pojazdu lub autokaru jako ostatni, a wysiadanie jako pierwszy (dbanie o bezpieczeństwo uczestników wycieczki).
9. Podczas przejazdu grupy, opiekunowie siedzą oddzielnie - jeden z przodu a drugi z tyłu pojazdu, ewentualnie jeszcze jeden w środku grupy (gdy jest więcej opiekunów - każdy przy swojej grupie).
10. Zwracanie uwagi na zachowanie uczestników wycieczki lub imprezy i szybkie reagowanie w razie jakichkolwiek nieprawidłowości.
11. Dopilnowanie, by wszyscy przydzieleni do opieki uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
12. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań.
13. Poznanie procedur postępowania w następujących przypadkach:
  - 1) awarii pojazdu lub autobusu, wypadku, pożaru lub innych zagrożeń,
  - 2) zaginięcia uczestnika wycieczki,
  - 3) nagłej choroby uczestnika,
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
15. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

## **Uczestnicy wycieczki**

### **Obowiązki uczestników wycieczki:**

1. Poinformowanie kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu lub dolegliwościach oraz stosowanych lekach,
2. Przybycie na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie (20-30 minut przed odjazdem pojazdu).
3. Wykonywanie poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
4. Zajęcie w środkach transportu miejsca wyznaczonego przez opiekuna.
5. W czasie jazdy autokaru uczestnik wycieczki nie może; spacerować po pojeździe, stawać na siedzeniu, siedzieć tyłem lub na oparciach, pic gorących napojów, podróżować w pozycji stojącej, otwierać drzwi lub blokować w nich zamków, samowolnie otwierać okien i wyrzucać czegokolwiek przez nie, wychylać się przez okno lub zachowywać się w inny sposób mogący zagrażać bezpieczeństwu.
6. Dbanie o porządek w autokarze, miejscach zwiedzania, spożywania posiłków, zakwaterowania.

7. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi stosowania urządzeń elektrycznych oraz korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. W czasie postoju i zwiedzania nieoddalanie się od grupy bez zgody opiekuna.
9. Dbanie o higienę i schludny wygląd.
10. Zachowywanie się w sposób zdyscyplinowany.
11. Stosowanie się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników.
12. Nieoddalanie się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
13. Przestrzeganie przepisów ruchu drogowego i zachowywanie ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
14. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
15. Kulturalne odnoszenie się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób.
16. Traktowanie z należyтым respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
17. Nieniszczenie zieleni, niepłoszenie zwierząt.
18. Dbanie o dobre imię własne i szkoły.
19. Zgłaszanie opiekunom wycieczki wszystkich zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo.
20. Postępowanie zgodnie z obowiązującym regulaminem w miejscach noclegowych.
21. Przestrzeganie godzin ciszy nocnej.
22. Posiadanie przy sobie ważnej legitymacji szkolnej.
23. Nieoddalanie się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
24. Zachowywanie się zgodne z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
25. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
26. Informowania kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
27. Stosowanie się do odpowiednich przepisów dotyczących postępowania w razie wypadku.

### **Prawa uczestnika wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki ma prawo:
  - 1) zgłaszania propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki,

- 2) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie,
- 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,

**Konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania w/w obowiązków:**

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, wyciąga się konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
3. Jeśli kierownik wycieczki zdecyduje o konieczności natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego przyjazdu na miejsce po dziecko.

**Uwagi dodatkowe:**

1. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekunów wycieczki lub imprezy szkolnej.
2. Kierownik i opiekunowie powinni posiadać numer telefonu do dyrektora szkoły i utrzymywać z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki.
3. Kierownik powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży, kierownika transportu lub przewoźnika.
4. Kierownik i opiekunowie nie mogą spać w czasie podróży – opieka nad uczestnikami wycieczki lub imprezy turystycznej ma charakter ciągły.
5. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Kierownik oraz opiekunowie powinni szczególną uwagę zwrócić na zachowanie młodzieży podczas pakowania i wypakowywania toreb z luków bagażowych, zwłaszcza kiedy czynność ta musi być wykonana, gdy autokar stoi na jezdni.
7. Odjazd jak i przyjazd wycieczki autokarowej wiążący się z przekazaniem i odbiorem dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) powinien odbywać się na wcześniej wyznaczonym parkingu lub miejscu gwarantującym bezpieczeństwo podróżujących osób.
8. Uczniowie wymagający dodatkowej lub szczególnej opieki lub nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać w niej udział przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy lub organizatora wycieczki.

## Rozdział IV

# Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
2. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każde go miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni powinni pamiętać o zapobieganiu chorobie lokomocyjnej (wyposażyć dzieci w odpowiednie środki), która może być przyczyną opóźnień, a także nieplanowanych postojów.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, stanów pogodowych narażających zdrowie i bezpieczeństwo jej uczestników.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Wycieczki piesze w górach leżących na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz w górach leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. W przypadku gdy w czasie trwania wycieczki dochodzi do wypadku, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców /opiekunów poszkodowanego oraz dyrektora szkoły.
9. Rodzic powinien poinformować organizatora o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko.
10. Przed wyjazdem uczestnikom należy przypomnieć o zabraniu wygodnego i praktycznego ubioru i obuwia, odpowiedniego na daną porę roku oraz dopasowanego do rodzaju imprezy, sprzętu w miarę lekkiego i łatwego do spakowania, osobistego niezbędnego ekwipunku, tj. przyborów toaletowych, ręcznika, lekarstw, okularów przeciwsłonecznych, dokumentów i pieniędzy. Wszystkie rzeczy należy spakować w wygodny i pakowny oraz możliwie

uniwersalny plecak. Należy też przypomnieć uczestnikom o numerach kontaktowych, a także o numerach alarmowych.

11. Kierownik jest odpowiedzialny za zabranie apteczki z odpowiednim zestawem leków i materiałów opatrunkowych, by w razie konieczności móc udzielić pierwszej pomocy.

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

13. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

**14. Zgodnie z przepisami nie wolno dawać uczniom czasu wolnego, np. na zakupy i pozostawiać ich bez opieki (nawet w przypadku, gdyby uczniowie przynieśli od rodziców oświadczenia zgody na tzw. czas wolny).**

15. Uczestnicy wycieczek muszą być objęci **ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków**, a w przypadku wycieczki zagranicznej powinni posiadać **Europejską Kartę Ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Wskazane jest też ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) kierownika i opiekunów wycieczki.**

## Rozdział V

# Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać następujących zasad:

1. Pod nadzorem jednego opiekuna liczba uczestników wycieczki może wynosić:

1) **WYCIECZKA PIESZA W OBRĘBIE MIASTA ŁOMŻA** – co najmniej **dwóch opiekunów** (jeden opiekun na maksymalnie **20 osób**; jeden idzie na początku kolumny, drugi zamyka kolumnę),

2) **WYCIECZKA Z WYKORZYSTANIEM MIEJSKICH ŚRODKÓW LOKOMOCJI** – co najmniej **dwóch opiekunów** (1 opiekun na **15 uczniów**),

2) **WYCIECZKA AUTOKAROWA / PRZEJAZDY KOLEJOWE** - 1 opiekun na **15 uczniów** (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota), konieczne jest też zabezpieczenie miejsc przy wejściach oraz na środku pojazdu (**kierownik + minimum 2 opiekunów**),

3) **WYCIECZKA PIESZA**- co najmniej **dwóch opiekunów** (1 opiekun na **15 uczniów**),

4) **WYCIECZKA W GÓRY**- 1 opiekun na **10 uczniów + górski przewodnik turystyczny** (wycieczek wysokogórskich dla uczniów poniżej 16 roku życia nie organizuje się),

5) **WYCIECZKA ROWEROWA**- **dwóch opiekunów** na maksymalnie **13 uczniów**. Jeden z opiekunów porusza się na przedzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób,

6) **SPŁYW KAJAKOWY**- 1 opiekun na **10 uczniów + dwóch ratowników+ instruktor rekreacji ruchowej o specjalizacji kajakarstwo**,

7) **WYJAZD NA NARTY**- 1 opiekun na **10 uczniów+ instruktor**,

2. Liczbę opiekunów można, zwiększyć mając na uwadze specyfikę klasy i stopień trudności wycieczki.

3. Dopuszcza się udział nie więcej niż **2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych** w grupie pozostającej pod opieką **jednego wychowawcy** wycieczki.

**4. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów do opieki.**

# Rozdział VI

## Szczegółowe zasady organizacji poszczególnych wycieczek

### **1. Wycieczka autokarowa:**

- 1) liczebność grupy powinna być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
- 2) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów,
- 3) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- 4) miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- 6) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach,
- 7) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce,
- 8) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- 9) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112,
- 10) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, informuje dyrektora szkoły,
- 11) kierowca musi posiadać kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważne przez 6 miesięcy,
- 12) dzienny czas prowadzenia pojazdu to maksymalnie 9 godzin z czego bez przerwy może jechać maksymalnie 4,5 godziny. Po upływie 4,5 godziny kierowca musi udać się na 45-minutowy odpoczynek. Wyjątkowo można wydłużyć czas pracy kierowcy do 10 godzin, ale nie częściej niż dwa razy w tygodniu. Tygodniowy czas jazdy kierowcy autobusu wynosi maksymalnie 56 godzin. Dwutygodniowy czas pracy kierowcy nie może przekroczyć 90 godzin i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę,
- 13) autokar musi być oznakowany kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,



- 14) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- 15) nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą,
- 16) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- 17) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów,
- 18) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,
- 19) kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu,
- 20) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić,
- 21) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru,
- 22) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach,

## **2. Przejazdy pociągami:**

- 1) 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,
- 2) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy tak jak w przypadku przejazdu autokarem,
- 3) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- 4) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- 5) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki,

### **3. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:**

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki, kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne,
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet,
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu,
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu),
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe,
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach,

### **3. Wycieczka piesza, np. do lasu, parku, na ognisko:**

- 1) liczebność do 30 uczniów - **2 opiekunów**,
- 2) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, jeden za drugim, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
- 3) na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie naj słabsi kondycyjnie, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki,
- 4) nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniami, które zasłaniają widoczność nam i kierującym,
- 5) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach,
- 6) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych,
- 7) opiekun powinien posiadać mapę, dobrze jest gdyby znał teren,
- 8) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,

9) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,

10) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do pogody, miejsca i warunków atmosferycznych (np. długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową itp.),

#### **4. Wycieczka w góry:**

1) liczebność grupy – 1 opiekun na **10 uczestników**,

2) należy zwrócić uwagę na odpowiedni ubiór (buty sznurowane za kostkę, czapka, okulary przeciwsłoneczne, krem z filtrem, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,

3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych,

4) na początku i końcu idzie osoba dorosła – opiekun młodzieży,

5) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

6) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę wycieczki. Długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników (dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godzin marszu wraz z odpoczynkiem),

7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski,

8) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,

9) na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,

10) kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki imię i nazwisko przewodnika górskiego oraz nr licencji,

11) na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy. Zgłoszenie powinno zawierać: określenie organizatora imprezy, termin i czas trwania, miejsce imprezy, przewidywaną liczbę uczestników,

12) kierownik wycieczki dołącza potwierdzenie zgłoszenia do GOPR lub TOPR do dokumentacji wycieczki,

## 5. Wycieczka rowerowa:

- 1) liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów,
- 2) wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową,
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim naj słabsi kondycyjnie w grupie, następnie pozostali uczniowie, na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim,
- 5) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości naj słabszego kondycyjnie uczestnika,
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak naj bliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 7) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
- 8) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów,
- 9) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu,
- 10) rower powinien spełniać następujące wymagania: światła pozycyjne przednie i tylne, tylne światło odbłaskowe, sprawny hamulec i sygnał dźwiękowy,
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę,
- 12) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,

## 6. Spływ kajakowy:

Spływy kajakowe należą do **turystyki kwalifikowanej**, którą można uprawiać po ukończeniu 14 roku życia.

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników, dwóch ratowników, + instruktor rekreacji ruchowej o specjalizacji kajakarstwo,
- 2) kierownikiem spływu kajakowego jest **instruktor rekreacji ruchowej (IRR)**, który dołącza kserokopię legitymacji instruktorskiej oraz legitymacji członkowskiej Polskiego Związku Kajakowego do dokumentacji wycieczki,

- 3) ratownik dostarcza kserokopię legitymacji instruktora ratownictwa (KPP),
- 4) w razie wypadku bierze na siebie jednak całą odpowiedzialność i jest rozliczany z tego, czy wystawił grupę na nadmierne ryzyko,
- 5) kierownikiem spływu może być też kierownik wycieczki lub opiekunowie, pod warunkiem, że posiadają oni certyfikaty kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy (KPP) i Instruktora Rekreacji Ruchowej z zakresu kajakarstwa (IRR),
- 6) kierownik wycieczki powinien zgłosić imprezę do NZOZ (Narodowego Funduszu Opieki Zdrowotnej). Potwierdzenie zgłoszenia dołącza do dokumentacji wycieczki,
- 7) kierownik wycieczki opracowuje szczegółowy regulamin spływu kajakowego, przedstawia go uczniom i rodzicom oraz składa pod nim swój podpis,
- 8) prowadzi ewidencję zgłoszeń uczestników wraz ze zgodami rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku niepełnoletnich uczniów,
- 9) gromadzi kopie potwierdzeń ubezpieczenia uczestników spływu od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 10) kierownik wycieczki ustala długość trasy i tempo spływu dostosowując je do wydolności najsłabszego kondycyjnie uczestnika wycieczki,
- 11) kontaktuje się z wypożyczalnią i dokonuje rezerwacji sprzętu,
- 12) używane na wycieczkach wodnych kajaki turystyczne muszą być zaopatrzone w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego (kamizelki, koła, pasy itp.),
- 13) bezpośrednio przed spływem uczestnicy i opiekunowie powinni odbyć instruktaż dotyczący wsiadania i wysiadania z kajaka, technik wiosłowania, sposobów omijania przeszkód na trasie,
- 14) jeśli chodzi o rozmieszczenie osób w kajaku, z tyłu siedzi osoba bardziej doświadczona, cięższa i silniejsza, z przodu – osoba początkująca, lżejsza i mająca mniej sił,
- 15) kierownik spływu płynie jako pierwszy, instruktorzy dbają o bezpieczne zachowanie grupy na trasie. Powinno być ich minimum dwóch, nawet w przypadku małych grup na spływie,
- 16) organizator spływu ma prawny obowiązek zapewnienia uczestnikom pierwszej pomocy ze strony wykwalifikowanej osoby,
- 17) do udzielania Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy potrzeba 3 osób. Na spływie szkolnym poza kierownikiem spływu, posiadającym certyfikaty KPP (Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy) i IRR (Instruktora Rekreacji Ruchowej) są też potrzebne dwie inne osoby z certyfikatami KPP, które w razie krytycznej sytuacji będą pełnić rolę ratowników,
- 18) niedopuszczalne jest używanie kajaków podczas deszczu, silnych wiatrów oraz burzy,

19) uczeń musi zachować należytą ostrożność, mając na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych osób biorących udział w spływie; bezwzględnie słucha zaleceń kierownika spływu, ratowników i opiekunów,

20) w czasie trwania spływu każdy uczestnik zobowiązany jest mieć na sobie kapok oraz zachować kolejność ustaloną przez kierownika wyprawy (nie należy wyprzedzać innych kajaków),

21) sprzęt elektroniczny czy aparaty należy umieścić w specjalnym nieprzemakającym etui,

22) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy. Powinna ona być szczelnie zapakowana, aby nie ulec zamoczeniu oraz być umiejscowiona w kajaku kierownika spływu,

## **7. Zasady poruszania się z grupą w miastach:**

1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta lub obiektu każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie /miejscu/ pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,

2) 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,

3) opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,

4) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

5) szczególną ostrożność trzeba zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,

6) 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,

## **8. Wycieczki zagraniczne:**

- 1) w zgodzie na zagraniczny wyjazd dziecka powinny znaleźć się niezbędne informacje takie jak data i miejsce sporządzenia dokumentu, dane dziecka i rodziców (PESEL, imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego), oficjalne i jednoznaczne wyrażenie zgody na wyjazd oraz czytelne podpisy obojga rodziców / opiekunów dziecka,
- 2) zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 3) zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL-em, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia, program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników,
- 4) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki (na podstawie pisemnego oświadczenia)
- 5) przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki,
- 6) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej,
- 7) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów,

## **9. Uwagi dodatkowe**

- 1) każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki,
- 2) nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - 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,

- wycieczki na kąpieliska i pływalnie, szczególnie przy basenach łączonych obowiązuje **zasada- nie mniej niż jeden opiekun na jeden basen oraz ratownik**

3) na wypadek zmiany warunków pogodowych lub z powodu innych przyczyn, kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki,

4) w przypadku **specjalistycznych wycieczek** krajoznawczo-turystycznych lub takich, których program przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych udział uczniów **wymaga przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego** i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

5) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w punkcie powyżej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki,

6) za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice,



## Rozdział VII

# Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

Podczas wycieczki, mimo jej najlepszego przygotowania, mogą się zdarzyć sytuacje trudne, wymagające natychmiastowej i konkretnej reakcji ze strony kierownika i opiekunów.

## Lista zdarzeń kryzysowych i działania, jakie w tych sytuacjach należy podjąć:

### 1. Uczestnik wycieczki jest ofiarą wypadku drogowego.

#### Działania:

- **Udzielenie pierwszej pomocy.**

- Kierownik wycieczki lub inna osoba posiadająca umiejętności udzielenia pierwszej pomocy, w miarę możliwości udziela jej do przybycia pogotowia.

- **Wezwanie pogotowia ratunkowego.**

- Kierownik wycieczki wzywa pogotowie ratunkowe, podaje spokojnie i rzeczowo przyczynę wezwania (objawy, jakie ma poszkodowane dziecko), najdokładniej jak to możliwe – miejsce zdarzenia, swoje dane.

- Zespół ratownictwa medycznego dokonuje oceny stanu zdrowia poszkodowanego i udziela kwalifikowanej pierwszej pomocy. Wystawia kartę medyczną czynności ratunkowych w dwóch egzemplarzach. Jeśli nie ma potrzeby przewiezienia dziecka do szpitala, jeden egzemplarz przekazuje kierownikowi wycieczki.

- **Powiadomienie policji.**

- Kierowca autobusu powiadamia o wypadku policję i podaje: swoje dane personalne, rodzaj wypadku, jaki nastąpił, miejsce zdarzenia, stan rannego dziecka.

- Policjanci wezwani do wypadku ustalają przebieg wypadku oraz jego sprawcę. Spisują dane personalne kierowców i kierownika wycieczki oraz wysłuchują ich wyjaśnień w celu ustalenia przyczyny wypadku.

- **Nadzór nad pozostałymi uczniami.**

- Opiekunowie wycieczki (z wyłączeniem osoby opiekującej się dzieckiem, które uległo wypadkowi) nadzorują spokojnie wejście wszystkich pozostałych dzieci do autokaru i sprawują nad nimi opiekę.

- **Powiadomienie dyrektora szkoły o wypadku.**

- Kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o wypadku i podaje dane dziecka oraz informację o jego stanie zdrowia.

- **Podjęcie decyzji o możliwości kontynuowania wycieczki.**

- Kierownik wycieczki po zakończeniu czynności przez zespół karetki pogotowia i policję podejmuje wraz z dyrektorem szkoły decyzję o dalszym przebiegu wycieczki. W przypadku ustaleń o jej kontynuowaniu, kierownik po przyjeździe do miejsca docelowego udaje się z dzieckiem do najbliższej przychodni lekarskiej lub szpitala w celu kontroli jego stanu zdrowia.

- Kierownik wycieczki zleca opiekunowi obserwowanie dziecka i prosi o informowanie o każdym niepokojącym sygnale o stanie jego zdrowia. Na bieżąco informuje dyrektora szkoły, który pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami.

- Kierownik wycieczki po zdarzeniu omawia z opiekunami okoliczności i przyczynę wypadku oraz ustala warunki niezbędne do zapewnienia uczestnikom wycieczki bezpieczeństwa przez cały czas jej trwania.

**Jeżeli w wypadku jest zabity lub ranny, kierujący pojazdem jest obowiązany ponadto:**

- 1) udzielić niezbędnej pomocy ofiarom wypadku oraz wezwać zespół ratownictwa medycznego i policję,
- 2) nie podejmować czynności, które mogłyby utrudnić ustalenie przebiegu wypadku,
- 3) pozostać na miejscu wypadku, a jeżeli wezwanie zespołu ratownictwa medycznego lub policji wymaga oddalenia się – niezwłocznie powrócić w to miejsce,
- 4) kierujący pojazdem jest obowiązany sygnalizować postój pojazdu silnikowego lub przyczepy z powodu uszkodzenia lub wypadku,

**WAŻNE!**

- **Kierownik wycieczki gromadzi i przechowuje dokumenty związane z wypadkiem:** wydane przez lekarzy, policję, sporządzone we własnym zakresie (opis zdarzenia, oświadczenie opiekunów, notatki o sposobie powiadomienia służb i dyrektora – kto, kiedy, ustalenia i ich realizacja), a po powrocie przekazuje je dyrektorowi szkoły.

## **2. Zaginięcie uczestnika wycieczki lub imprezy.**

### **Działania:**

- Jeden z opiekunów poszukuje uczestnika.
- Reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
- Jeśli uczestnik nie zostanie odnaleziony w ostatnio widzianym miejscu:
  - Kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia.
  - Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika.
  - Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika.
  - Dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika.
  - Kierownik wycieczki podejmuje dalsze działania w porozumieniu z policją i informuje o tym dyrektora szkoły.

## **3. Nagła choroba uczestnika wycieczki lub imprezy.**

### **Kierownik wycieczki jest zobowiązany:**

- nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o stanie zdrowia uczestnika,
- udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują, niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na szpitalny oddział ratunkowy,
- stosować się do zaleceń lekarza,
- mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki, powiadomić dyrektora szkoły,

## **4. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe w pojeździe – wytyczne**

Ważnym elementem **przygotowania do wyjazdu na wycieczkę jest zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pojeździe i ich przestrzeganie podczas wyjazdu.**

### **Najważniejsze zasady to:**

1. Przed wyjazdem kierownik (pilot) wycieczki lub inna osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników wycieczki ma obowiązek zapoznać wszystkich uczestników z

kierunkami ewakuacji (w tym lokalizacją szyby awaryjnej), miejscem ustawienia sprzętu gaśniczego, apteczki oraz poinformować o bezwzględnym zakazie:

- palenia papierosów,
- używania otwartego ognia (zapałki, zapalniczki),
- przewożenia materiałów niebezpiecznych pożarowo (cieczki łatwopalne, materiały pirotechniczne itp.),
- manipulowania przy urządzeniach będących na wyposażeniu pojazdu,

2. Wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości wynikłe podczas jazdy pojazdu (głośna praca zespołów napędowych i jezdnych pojazdu, zapach spalenizny, odgłos pękniętej opony, metaliczne dźwięki karoserii itp.) należy bezzwłocznie zgłosić kierowcy pojazdu.

3. W przypadku powstania pożaru:

- informację o rozpoczęciu ewakuacji należy przekazać uczestnikom wycieczki w sposób spokojny, sugestywny, aby nie spowodować paniki,
- nie wolno pozostawić ewakuacji bez nadzoru (ludzie podczas paniki robią rzeczy nieprzewidywalne i mogą stanowić zagrożenie dla siebie i innych),
  - jak najszybciej opuścić pojazd; w przypadku blokady drzwi pojazd (autokar) należy opuścić przez specjalne okna awaryjne, usuwając szybę (wybicie lub usunięcie uszczelki),
- w przypadku zadymienia nakazać osobom ewakuowanym zasłonięcie ust i nosa,
- odejść jak najdalej od pojazdu, pomagając osobom poszkodowanym, rannym, niepełnosprawnym,
- wyprowadzić osoby ze strefy zagrożenia w bezpieczne miejsce,
- zwrócić uwagę, czy w pobliżu pojazdu nie ma rozlanego paliwa,
- dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych i przystąpić do udzielenia pierwszej pomocy,
  - po sprawdzeniu, czy nikt nie został w pojeździe, bezzwłocznie powiadomić straż pożarną – numer telefonu 998 lub 112, ustawić za pojazdem trójkąt ostrzegawczy i w miarę możliwości przystąpić do gaszenia,

4. Przy gaszeniu pożaru, należy pamiętać, że:

- istotnym elementem akcji gaśniczej jest odłączenie przewodu masowego od końcówki akumulatora, co zapobiegnie iskrzeniu w wyniku zwarcia,
- pożar silnika gasimy kierując strumień z gaśnicy w sam środek płomienia, najlepiej przy zamkniętej (lub lekko uchylonej) pokrywie, poprzez szczeliny, ponieważ dostęp powietrza do komory silnikowej jest wówczas utrudniony, a gaszenie pożaru skuteczniejsze,

- w czasie gaszenia trzymamy głowę możliwie daleko od trujących oparów, gaszenie innych fragmentów pojazdu należy poprzedzić usunięciem łatwopalnych płynów, np. puszki oleju, kanistrów z benzyną (nie dopuszczalne jest przewożenie kanistrów z benzyną w przypadku zorganizowanych wycieczek),

- opanowanie pożaru bez gaśnicy jest trudne, w takiej sytuacji ogień na silniku można starać się zdusić kocem lub piaskiem,

5. W przypadku pożaru należy pamiętać, że:

- nie używamy do gaszenia wody, jeżeli palą się elementy z paliwem samochodowym,
- przy uszkodzonym zbiorniku z paliwem może dojść do wybuchu, dlatego należy zachować szczególną ostrożność przy ewakuacji i akcji gaśniczo-ratowniczej,

**W świetle ustawy o ochronie przeciwpożarowej nie masz obowiązku czynnego gaszenia pożaru, szczególnie jeżeli zagraża to twojemu życiu i zdrowiu.**

#### **6. Obowiązkiem kierownika lub opiekunów jest:**

- powiadomić o pożarze służby ratownicze,
- powiadomić o pożarze osoby znajdujące się w strefie zagrożenia,
- podporządkować się decyzjom, jakie wydaje kierujący akcją,

## **5. Wskazania dla organizatorów w zakresie organizacji transportu osób**

1. **Przed zamówieniem pojazdu warto ustalić liczbę pasażerów, bo tylko dzięki tej wiedzy dokonamy wyboru autokaru, który będzie przystosowany do przewozu żądanej liczby osób tak, aby nie nastąpiło przekroczenie dopuszczalnej liczby miejsc siedzących.** Wybór przewoźnika nie powinien być podyktowany wyłącznie ceną. Należy natomiast uzyskać gwarancję od wynajmującego, że autobus jest w pełni sprawny i spełnia wymagania dotyczące bezpieczeństwa transportu ludzi.
2. Należy zwrócić się o pomoc w sprawdzeniu stanu technicznego autobusu i kwalifikacji kierowcy do **Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego** (czas i miejsce kontroli należy umówić z kilkudniowym wyprzedzeniem).

### **Podstawowe warunki techniczne, które musi spełniać pojazd.**

#### **Pojazd musi:**

1) posiadać aktualne badania techniczne, które w przypadku autobusu, przeprowadza się przed upływem roku od dnia pierwszej rejestracji, a następnie co 6 miesięcy,

- 2) być sprawny technicznie co powinna potwierdzić kontrola pojazdu dokonana przez Inspekcję Transportu Drogowego lub Policję przed wyjazdem (kierownik zgłasza jej potrzebę 3 dni przed wyjazdem),
- 3) być oznaczony 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,
- 4) posiadać wyjścia awaryjne, do których dostęp nie może być niczym utrudniony,
- 5) **być wyposażony w dwie gaśnice, z których jedna powinna być umieszczona możliwie blisko kierowcy, a druga – wewnątrz autobusu**, w miejscu łatwo dostępnym w razie potrzeby jej użycia,
- 6) autokar musi posiadać **apteczkę doraźnej pomocy** - wskazana torba bezpieczeństwa (ratunkowa), a nie typowa apteczka samochodowa,
- 7) posiadać **nagłośnienie z mikrofonem**,
- 8) posiadać sprawny **system ogrzewania** w okresie jesienno-zimowym oraz **klimatyzację** w okresie letnim,
- 9) autokar powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla pasażerów, jeżeli tak jest, należy bezwzględnie przestrzegać ich stosowania,

### Obowiązki kierowcy

1. Kierujący autobusem jest obowiązany mieć przy sobie i okazywać na żądanie:
  - prawo jazdy kat. D,
  - dowód rejestracyjny pojazdu,
  - dokument stwierdzający zawarcie umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC,
  - inne dokumenty wynikające z ustawy o transporcie drogowym,
2. Każdy kierowca ma obowiązek przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan techniczny pojazdu. Podczas przerwy w podróży powinien również dokonać oględzin podstawowych elementów pojazdu mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo.
3. Kierujący autobusem jest obowiązany używać świateł mijania podczas jazdy w warunkach normalnej przejrzystości powietrza. W czasie od świtu do zmierzchu w warunkach normalnej przejrzystości powietrza, zamiast świateł mijania, kierujący może używać świateł do jazdy dziennej.
4. Kierujący autobusem podczas wsiadania lub wysiadania dzieci albo młodzieży w obrębie jezdni, dla zwrócenia większej uwagi innych kierujących, jest obowiązany włączyć światła awaryjne.

5. Kierujący autobusem oraz pasażerowie autobusu wyposażonego w pasy bezpieczeństwa są obowiązani korzystać z tych pasów podczas jazdy .
6. Kierujący pojazdem, omijając pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży jest obowiązany w czasie wsiadania lub wysiadania dzieci lub młodzieży zachować szczególną ostrożność i w razie potrzeby zatrzymać się.
7. Kierowca wykonujący przewozy drogowe w szczególnych warunkach np. jazda od zmierzchu do świtu, w okresie zimowym (śnieg, oblodzona jezdnia), ma obowiązek zachować szczególną ostrożność podczas prowadzenia pojazdu.
8. Kierowca pojazdu poruszającego się po drogach górskich powinien posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności szczególnie podczas jazdy z dużych pochyłości (jazda na włączonym biegu, umiejętne używanie hamulców, wyeliminowanie złudzeń optycznych).

### **Kierowcy autobusu zabrania się:**

1. Korzystania podczas jazdy z telefonu wymagającego trzymania słuchawki lub mikrofonu w ręku.
  2. Palenia tytoniu i spożywania posiłków w czasie jazdy.
  3. Otwierania drzwi pojazdu, pozostawiania otwartych drzwi lub po zatrzymaniu autokaru, zezwolenia na wysiadania bez upewnienia się, że nie spowoduje to zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub jego utrudnienia.
- \* Kierowca może jechać dziennie maksymalnie przez 9 godzin. Dopuszcza się zwiększenie czasu pracy kierowcy na dobę do 10 godzin, dwa razy w tygodniu. Obowiązkowo dwóch kierowców powinno być w autobusie, który jedzie dłużej niż 10 godzin na dobę.
- \* Maksymalny czas jazdy bez przerwy dla kierowcy wynosi 4 godziny i 30 minut. Przerwa powinna potrwać minimum 45 minut.

### **Zasady dotyczące dopuszczalnej prędkości autobusów**

1. Kierujący autobusem jest obowiązany jechać z taką prędkością, która zapewni mu panowanie nad pojazdem z uwzględnieniem warunków, w jakich ruch się odbywa, a w szczególności: rzeźby terenu, stanu i widoczności drogi, stanu pojazdu, warunków atmosferycznych i natężenia ruchu.
2. Dopuszczalna prędkość autobusu w obszarze zabudowanym wynosi 50 km/h.
3. Prędkość dopuszczalna autobusu poza obszarem zabudowanym wynosi:
  - 100 km/h na autostradzie, drodze ekspresowej lub drodze dwujezdniowej o co najmniej dwóch pasach przeznaczonych dla każdego kierunku ruchu,
  - 80 km/h na pozostałych drogach,
  - Autobus powinien być wyposażony w homologowany ogranicznik prędkości, ograniczający maksymalną prędkość autobusu do 100 km/h,

## **Awaria pojazdu podczas wycieczki**

**Kierujący pojazdem jest zobowiązany:**

1. Zatrzymać pojazd, ale nie spowodować przy tym zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Przedsięwziąć odpowiednie środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa ruchu w miejscu wypadku.
3. Niezwłocznie usunąć pojazd z miejsca wypadku, aby nie powodował zagrożenia lub tamowania ruchu.
4. Podać swoje dane personalne, dane personalne właściciela lub posiadacza pojazdu oraz dane zakładu ubezpieczeń (z którym zawarta jest umowa obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej) na żądanie osoby uczestniczącej w wypadku.
5. Kierujący pojazdem jest obowiązany sygnalizować postój pojazdu silnikowego lub przyczepy z powodu uszkodzenia lub wypadku:
  - 1) na autostradzie lub drodze ekspresowej – w każdym przypadku,
  - 2) na pozostałych drogach twardych:
    - na drodze poza obszarem zabudowanym – w razie postoju na jezdni w miejscu, w którym jest to zabronione, a na poboczu, jeżeli pojazd nie jest widoczny z dostatecznej odległości,
    - w obszarze zabudowanym – w razie postoju na jezdni w miejscu, w którym zatrzymanie jest zabronione,
  - 3) Postój pojazdu należy sygnalizować w następujący sposób:
    - \* na autostradzie lub drodze ekspresowej przez:
      - włączenie świateł awaryjnych pojazdu, a jeżeli pojazd nie jest w nie wyposażony, należy włączyć światła pozycyjne,
      - umieszczenie ostrzegawczego trójkąta odblaskowego w odległości 100 m za pojazdem; trójkąt ten umieszcza się na jezdni lub poboczu, odpowiednio do miejsca unieruchomienia pojazdu,

**na pozostałych drogach:**

- na drodze poza obszarem zabudowanym – przez umieszczenie ostrzegawczego trójkąta odblaskowego w odległości 30–50 m za pojazdem i włączenie świateł awaryjnych; w razie gdy pojazd nie jest wyposażony w światła awaryjne, należy włączyć światła pozycyjne,
- na drodze na obszarze zabudowanym – przez włączenie świateł awaryjnych, a jeżeli pojazd nie jest w nie wyposażony, należy włączyć światła pozycyjne i umieścić ostrzegawczy trójkąt odblaskowy za pojazdem lub na nim na wysokości nie większej niż 1 m,



# Rozdział VIII

## Finansowanie wycieczki

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej preliminarz finansowy (**Załącznik nr 5**) który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe oraz przedstawia go dyrektorowi szkoły.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia finansowego wycieczki dokonuje jej kierownik w terminie **do 2 tygodni** od zakończenia imprezy (**Załącznik nr 7**)
8. Dowodami finansowymi są 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.
9. Jeżeli organizacja i realizacja wycieczki w całości została zlecona biurze turystycznemu, zgodnie z ustaleniami umowy – wpłaca się zaliczkę, a ostateczne rozliczenie następuje po zakończeniu imprezy w określonym terminie.
10. Po zgromadzeniu całej kwoty potrzebnej na zorganizowanie danej wycieczki może być ona np. przekazywana w formie darowizny celowej na rachunek wydzielony szkoły, z którego dyrektor może opłacać zobowiązania związane z wycieczką.

# Rozdział IX

## Wyjścia grupowe

### 1. Organizacja wyjść grupowych uczniów.

1) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 4 w Łomży może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Łomży i okolic,

2) wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki,

3) przez wyjście rozumie się realizowanie **celów edukacyjnych i wychowawczych oraz podstawy programowej (jako przyjętą formą realizacji programu obok zajęć klasowo-lekcyjnych)** poza terenem szkoły, na terenie miasta lub okolic. Wyjście jest realizacją **jednego zasadniczego punktu programu** w jednym dniu,

4) wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej,

**5) wychowawca klasy na początku roku szkolnego zbiera od rodziców / opiekunów uczniów niepełnoletnich zgody na wyjścia grupowe (klasowe) obowiązujące przez cały etap kształcenia (Załącznik nr. 9),**

6) zgody rodziców lub opiekunów uczniów niepełnoletnich na udział w konkursach lub zawodach sportowych, zbierane są każdorazowo przed wyjściem. Powinny one zawierać informacje o rodzaju dyscypliny sportowej (Załącznik nr 8)

**7) wyjścia grupowe mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:**

- a) konkursach, olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- b) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
- c) zawodach sportowych,
- d) spotkaniach integracyjnych, np. ogniskach,
- e) seansach kinowych, spektaklach teatralnych,
- f) wystawach, wernisażach,
- g) plenerach artystycznych,
- h) uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego,
- i) lekcjach przedmiotowych,
- j) zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
- m) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,

## **2. Ogólne zasady dotyczące wyjść grupowych**

- 1) dla **20 osobowej grupy uczniów poruszających się pieszo** wymaganych jest **co najmniej 2 opiekunów** (jeden na początku grupy, drugi na końcu) ,
- 2) dla grupy poruszającej się za pomocą **miejskich środków komunikacji** wymaga się **co najmniej 2 opiekunów na 15 uczestników**,
- 3) **opiekunem wyjścia jest nauczyciel/pedagog/psycholog/nauczyciel bibliotekarz/dyrektor**
- 4) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły lub wicedyrektor może zmienić liczbę opiekunów,
- 5) każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu, przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły, podanego przez opiekuna,
- 6) w trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna,
- 7) wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna,
- 8) uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy,
- 9) wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi,
- 10) uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów itp.
- 11) w czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, punktualności, przestrzegania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych, troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy,
- 12) za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice,
- 13) uczestników obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek,
- 14) w sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych między uczestnikami wyjścia decydujące zdanie ma opiekun,
- 15) niedostosowanie uczniów do regulaminu wycieczek i wyjść grupowych ma wpływ na ocenę zachowania,
- 16) przy organizacji wyjścia grupowego stosuje się zasady bezpieczeństwa przewidziane dla wycieczek szkolnych,

## **3. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:**

1. **Sprawdzenie u wychowawcy danej klasy** czy uczniowie dla których organizujemy wyjście grupowe mają podpisaną przez rodziców **zgoda na udział w wyjściach grupowych** na cały etap kształcenia. (**Załącznik nr 9**). W przypadku gdy takiej zgody nie ma, uczeń zostaje przydzielony na zajęcia do innej klasy lub pozostaje pod opieką nauczyciela biblioteki.
2. **odebranie zgody od rodziców/prawnych opiekunów** uczniów w **przypadku zawodów sportowych**, na udział dziecka w wyjściu i samodzielny powrót do domu (**Załącznik nr 8**)

2) w przypadku wyjścia na konkursy, zawody - dodatkowo wypełnienie **karty zgłoszenia na zawody**,

- 3) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu,
- 4) wypełnienie i dokonanie wydruku **Rejestru wyjść grupowych** z Modułu – Wycieczki- Typ- Wyjście grupowe w dzienniku elektronicznym „Librus”. Wydrukowany dokument przedstawia się do akceptacji dyrektorowi ds. wychowawczych najpóźniej **dwa dni przed planowanym wyjściem (Załącznik nr 6)**
- 5) Rejestr wyjść powinien zawierać: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora,
- 6) **poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o wyjściu (e-dziennik)- w przypadku gdy zgoda rodziców na konkretne wyjście nie jest potrzebna- wyjście do kina, muzeum itp.**
- 7) poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły,
- 8) uzyskanie informacji od wychowawcy / rodzica/opiekuna o chorobach uczestników np. astma, choroby serca, klaustrofobia itp.
- 9) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
- 10) przypomnienie zasad bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wyjścia,
- 11) sprawdzenie przed wyjściem listy obecność uczniów,
- 12) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia,
- 13) zorganizowanie transportu,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 15) stosowanie zasad bezpieczeństwa przewidzianych dla wycieczek szkolnych,

# Rozdział X

## Postanowienia końcowe

1. Wycieczki oraz wyjścia grupowe są częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie ich trwania uczestników obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w niniejszym Regulaminie.
2. **Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z niniejszym regulaminem.**
3. Zgody na przeprowadzenie wycieczki / wyjścia grupowego udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
4. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni do frekwencji jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją (np. z-zawody; k- konkurs; w-wycieczka itp.). Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez wicedyrektora szkoły.
5. Uczestnikami szkolnej wycieczki mogą być tylko uczniowie naszej szkoły.
6. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce kierownik wycieczki lub wyjścia przekazuje wychowawcy i wicedyrektorowi szkoły.
7. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów do opieki.
8. **Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki lub wyjścia grupowego, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba nie może udzielić zgody na ich przeprowadzenie.**
9. Tzw. czas wolny w trakcie trwania wycieczki, rozumie się jako czas wolny od zwiedzania lub innych zaplanowanych działań edukacyjnych. Nie jest to jednak czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów. W przypadku gdy zdarzy się wypadek, nauczyciel odpowiada dyscyplinarnie.
10. W razie wypadku uczestników wycieczki zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
11. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
12. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.09.2024 r.**

## Spis załączników

Załącznik nr 1. Karta wycieczki (z Librusa)

Załącznik nr 2. Lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 3. Zgoda rodziców / opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce

Załącznik nr 4. Regulamin wycieczki (wzór)

Załącznik nr 5. Preliminarz finansowy (wzór)

Załącznik nr 6. Rejestr wyjść grupowych (z Librusa)

Załącznik nr 7. Rozliczenie finansowe wycieczki

Załącznik nr 8. Zgoda rodziców na udział ucznia w konkursach / zawodach sportowych

Załącznik nr 9. Zgoda rodziców na wyjścia grupowe obowiązująca na cały etap kształcenia

Załącznik nr 10. Oświadczenie kierownika wycieczki

Załącznik nr 11. Oświadczenie opiekuna wyjścia grupowego

- 1. Aby zorganizować wycieczkę**, kierownik wycieczki przygotowuje dokumentację w postaci następujących załączników (**w dwóch egzemplarzach**) - **Załącznik nr 1; 2; 3; 4; 5; 10.**  
Po wycieczce dostarcza również rozliczenie finansowe wycieczki (**Załącznik nr 7**)
- 2. Aby zorganizować wyjście grupowe**, opiekun wyjścia przygotowuje dokumentację w postaci następujących załączników (**w dwóch egzemplarzach**)- **Załącznik nr 6; 11;** oraz zapoznać się z ze zgodami rodziców na wyjścia grupowe na cały etap kształcenia zgromadzonymi u wychowawcy klasy (**Załącznik nr 9**)
- 3. Aby zorganizować wyjście na konkurs / zawody sportowe**, opiekun wyjścia przygotowuje dokumentację w postaci następujących załączników (**w dwóch egzemplarzach**)- **Załącznik nr 6; 8; 11**