

Regulamin wycieczek

w

Zespole Szkół w Żelazkowie

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.2140).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1386).

§ 1. Zasady ogólne.

1. Zespół Szkół w Żelazkowie, zwany dalej szkołą i przedszkolem, organizuje dla swoich uczniów/dzieci krajoznawstwo i turystykę w formach:

- 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów/dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów/dzieci 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”.

2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkołę wycieczek 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/dzieci 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/dzieci 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;
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy);
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych;
 - e) zwiedzania terenów górskich;
4. Wycieczki organizowane są 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.

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

1. Szkoła może organizować wycieczki krajowe i zagraniczne.

2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności wszystkich uczniów/dzieci, w tym ze specjalnymi potrzebami bez angażowania udziału rodziców/opiekunów prawnych wybranych uczniów.

3. Wynajmując środek transportu, należy uwzględnić możliwość przemieszczanie się wszystkich uczniów/dzieci ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami.

4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki, poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów/dzieci biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów pranych ucznia/dziecka. Lista uczniów/dzieci podpisywana jest przez dyrektora szkoły.

6. W przypadku korzystania z pomocy przewodnika/przewodniczki w trakcie trwania wyjazdu i wycieczki szkolnej, należy dostosować formy komunikacji, uwzględniając potrzeby wszystkich uczniów/dzieci, jak i przygotowaniu planu, z uwzględnieniem dostosowania tablic/ komunikatorów informacyjnych.

7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) Dyrektor Zespołu Szkół w Żelazkowie informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów/dzieci określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;

2) 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;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;

4) 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;

8. Udział uczniów/dzieci niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

9. Koszty wyjazdów i wycieczek należy skalkulować tak, aby nie angażowały nadmiernych środków finansowych rodziców/ opiekunów prawnych.

10. W planowaniu wycieczek i wyjazdów, bierze się pod uwagę objęcie uczniów/dzieci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli dyrektor Zespołu Szkół w Żelazkowie wyrazi na to zgodę.
3. W wycieczkach i wyjściach, biorą udział nauczyciele, specjaliści, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, pomoce nauczyciela lub inne osoby np. wolontariusze – w przypadku, kiedy są oni niezbędni i wynika to z potrzeb uczniów/dzieci.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. W przypadku stwierdzonych potrzeb, obowiązkowo w wycieczce/wyjściu, uczestniczy pielęgniarka lub higienistka szkolna w celu zapewnienia indywidualnej opieki i profilaktyki zdrowia.
6. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów/dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom/dzieciom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów/dzieci;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki a po jej zakończeniu w formie ustnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki informuje o tym dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym;

7. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami/dziećmi;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów/dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom/dzieciom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika;

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów/dzieci.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie/dzieci.

2. Wychowawca klasy/grupy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów/dzieci z zasadami obowiązującymi na wycieczkach oraz regulaminem zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

3. Podczas wycieczki uczniowie/dzieci są zobowiązani:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
- 3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
- 7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
- 8) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 10) dbać o dobre imię własne i szkoły;

- 11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - 12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
 - 13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - 14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - 15) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach;
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie Szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki dyrektorowi Zespołu Szkół w Żelazkowie lub nauczycielowi będącemu w zastępstwie za dyrektora do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły/nauczyciela będącego w zastępstwie za dyrektora.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy indywidualnie ustalają z dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły/nauczyciela będącego w zastępstwie za dyrektora, opracowuje roczny harmonogram wycieczek.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
 - 4) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa;
7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, ustala dyrektor Zespołu Szkół w Żelazkowie uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
 - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów/dzieci;
 - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów;
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Uczeń/dziecko może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę, kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia/dziecka oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Wycieczki piesze po mieście:
 - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się, uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - 2) prowadzi uczniów/dzieci po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę, znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów/dzieci pozostał za nim;

4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;

11. Wycieczki autokarowe:

1) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego, potwierdzonego wynikiem badania technicznego przeprowadzonego na dzień przed wyjazdem przez stację kontroli pojazdów oraz wyposażenia pojazdu (autokar musi obowiązkowo posiadać działające pasy bezpieczeństwa, sprawną klimatyzację), a w razie stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego autokaru z umową o obowiązku podstawienia sprawnego technicznie i zgodnego z umową wyposażeniem w ciągu 1 godziny do stwierdzenia nieprawidłowości;

2) kierownik wycieczki autokarowej może na 3 dni przed wyjazdem powiadomić Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;

3) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;

4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;

5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;

6) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;

7) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;

8) w czasie przejazdu uczniom/dzieciom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;

9) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;

10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;

11) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;

12) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

13) uczniowie/dzieci sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;

14) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;

15) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;

16) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;

- 17) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 18) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 19) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie;
- 20) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę;

12. 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/dzieci o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie/dzieci 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/dzieci 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/dzieci w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie/dzieci powinni znajdować się na swoich miejscach;

13. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

- 1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalać ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych;

14. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;

- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;
- 3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym;
- 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;

15. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odbłaskowym na końcu;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę;

16. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów/dzieci poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły i odnotować wyjście w rejestrze wyjść grupowych.

17. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody, kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

18. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go dyrektorowi Zespołu Szkół w Żelazkowie.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

3. Rodzice uczniów/dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie 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/dziecko.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie.

§ 8. Opieka nad uczniem/dzieckiem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów/dzieci podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie.

2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami/dziećmi także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.

2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor Zespołu Szkół w Żelazkowie lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2021/2022 Dyrektora Zespołu Szkół w Żelazkowie z dnia 22 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu wycieczek szkolnych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

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

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:.....

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

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:; opiekun osoby niepełnosprawnej /

nauczyciel wspomagający

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO W DNIU/DNIACH

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica, numery telefonów rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki
..... (imię i nazwisko) ucznia klasy na
wycieczkę do w dn.
.....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie zł.
Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania
regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko. Oświadczam, że stan
zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. Informacje o dziecku:

- 1) syn / córka – dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
- 2) inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe,
itp.).....
.....
.....
.....

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

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem
dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub
opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)