

**REGULAMIN ORGANIZACJI  
FORM KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W BIAŁYMSTOKU**

**I. KRAJOZNAWSTWO I TURYSTYKA W PROGRAMIE DYDAKTYCZNO-  
WYCHOWAWCZYM SZKOŁY I PLANIE PRACY WYCHOWAWCY**

1. Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na dzieci, młodzież szkolną, niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo-turystycznych.
2. Wymagania szkoły w zakresie planowania i organizacji zajęć krajoznawczo-turystycznych:
  - 1) Program szkoły zawiera rejestr przedsięwzięć krajoznawczo-turystycznych o bardzo ogólnym charakterze.
  - 2) Szczegółowe zadania krajoznawczo-turystyczne stanowiące treść pracy każdej klasy są zawarte w planie pracy wychowawcy i są oparte na następującej diagnozie:
    - a) potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - b) warunków i potrzeb środowiska lokalnego,
    - c) atrakcyjnych form i metod pracy prowadzących do rozwijania zainteresowań, inicjatyw i samorządności młodzieży oraz organizacji ich wolnego czasu.
  - 3) Plan zawiera jasne, konkretnie sformułowane zadania, przewiduje sposoby ich realizacji i terminy oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych zadań.
  - 4) W planie uwzględnione się najwartościowsze kierunki pracy krajoznawczo-turystycznej z młodzieżą: wycieczki przedmiotowe i między przedmiotowe oraz imprezy krajoznawczo-turystyczne
  - 5) W planie określa się przygotowanie własnej bazy materialnej w zakresie sprzętu turystycznego.
  - 6) Plan wycieczek i imprez wszystkich klas na dany rok szkolny jest ustalony do 30 września każdego roku.

**II. CELE ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO-  
TURYSTYCZNYCH**

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.

2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.

3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:

- a) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- c) poznanie kultury i języka innych państw,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawę stanu zdrowia młodzieży,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- j) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### **III. FORMY ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:

- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub rozszerzenia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: rajdy, biwaki, konkursy, turnieje,
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej "imprezami",
- f) imprezy integracyjne: spotkania przy świecach, ogniska klasowe, dyskoteki.

2. Podział ze względu na miejsce pobytu:

- a) krajowe,
- b) zagraniczne

3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:

- a) sportowe,
- b) przyrodnicze,
- c) kulturalno-historyczne.

#### **IV. WARUNKI I SPOSOBY ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ I IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH**

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce lub imprezie.
3. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki lub imprezy o tym fakcie.
4. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki lub imprezy.
5. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki lub imprezy na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki lub imprezy.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki lub imprezy szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
  - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
  - 3) stosować regulamin kąpieli i plażowania.
7. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia, uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

a) w mieście uczeń zawiadamia policję, rodziców, dyrektora szkoły.

b) na szlaku turystycznym uczeń znając kolor szlaku lub docelowe schronisko zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.

**9.** W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy, kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie w razie potrzeby wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

**10.** Zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

**11.** Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.

**12.** Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

**13.** Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki lub imprezy, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na ich przeprowadzenie.

**14.** Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**15.** Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

**16.** Wycieczka lub impreza może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje dyrektor.

**17.** Przy wyjeździe, gdy czas wycieczki lub imprezy przekracza 12 godzin, powinien przypadać dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy.

**18.** Podczas wycieczek lub imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.

19. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Zaleca się w przemarszu po dużych miastach chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np.: czapkami, chustami lub innymi emblematami.

20. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki lub imprezy na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

## **V. KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.

2. Od kierownika obozu wędrownego w którym wymaga się od uczestników przygotowania kondycyjnego, umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem wymagane są dodatkowe kwalifikacje:

- a) zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych,
- b) lub posiadanie uprawnień przewodnika turystycznego,

3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może osoba która:

- a) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
- b) lub przewodnika turystyki kwalifikowanej,
- c) lub instruktora turystyki kwalifikowanej,
- d) lub pilota wycieczek,
- e) lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

4. Dbając o bezpieczeństwo uczniów dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.

5. Do zakresu obowiązków kierownika należy w szczególności:

- 1) opracowanie i przedstawienie programu i szczegółowego harmonogramu,
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki lub imprezy i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki lub imprezy,
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa i zapewnieniem warunków do ich przestrzegania,

- 6) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
- 12) prowadzenie dokumentacji wycieczki,
- 13) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
- 14) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy: rodziców /opiekunów/ poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców.

## **VI. OPIEKUN WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
  1. sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie przez opiekuna stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  4. nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika,
  5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wynikających z aktualnych potrzeb.

## **VII. WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać :
  - a) kartę wycieczki.
3. Dokumentacje opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek, imprez krajowych.
4. Kierownikiem i opiekunami wycieczki lub imprezy zagranicznej mogą być osoby, które znają język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Uczestników wycieczki lub imprezy zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFOZ.
6. Kierownik wycieczki lub imprezy winien zapoznać się w siedzibie NFOZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFOZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność zachowania się uczestników, dostosowanego do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

## **VIII. FINANSOWANIE**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki lub imprezy, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki lub imprezy powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,

- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli finansowanie było z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację uwzględniając:
- 1) przychody:
    - a) wpłaty uczestników,
    - b) dotacje,
    - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy).
  - 2) poniesione koszty:
    - a) liczbę uczestników i opiekunów,
    - b) ubezpieczenie,
    - c) koszty noclegów,
    - d) koszty transportu,
    - e) wyżywienie,
    - f) usługi przewodników,
    - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
    - h) koszty imprez kulturalnych.
    - i) inne związane z programem wycieczki lub imprezy (wypożyczenie sprzętu itp.).

## **IX. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH**

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.



3. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
4. Na okres przebywania na wycieczce lub imprezie, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
5. W wycieczkach lub imprezach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę lub imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
7. Należy na każdą wycieczkę lub imprezę zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

## **X. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA**

### **1. Wycieczki autokarowe**

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- 2) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku,
- 3) kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- 5) ilość uczestników wycieczki lub imprezy nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- 6) przejście w autokarze musi być wolne,
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,

- 8) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- 9) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- 11) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
- 12) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- 13) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

**2. Wycieczki lub imprezy piesze** Wycieczki przedmiotowe w tej samej miejscowości co szkoła bez korzystania z publicznych środków transportu – 2 opiekunów na 30 uczniów

- 1) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) – 1 opiekun na 15 uczniów,
- 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- 3) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych,
- 4) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
- 5) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- 6) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- 7) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

**3. Wycieczki w góry**

- 1) wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płęć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynekami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,

3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,

4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku,

5) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,

7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,

8) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,

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

#### 4. Wycieczki wysokogórskie

1) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),

2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,

3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,

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

5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,

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

7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,

8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

## 5. Wycieczki rowerowe

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

2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,

3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,

4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika

5) odstępy między jadącymi do 5 metrów,

6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,

8) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,

9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu,

## 6. Przejazdy pociągami

1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów,

2) 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,

3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem,

4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,

5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,

6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

## 7. Korzystanie z kąpielisk

- 1) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- 2) uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

## 8. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- 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) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- 4) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- 5) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 6) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- 7) 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.

## 9. Zielone, białe szkoły

1. Wycieczki tego typu należy planować ze zwiększoną liczbą opiekunów – 1 opiekun na 10 uczestników ze względu na zapewnienie opieki w porze nocnej.
2. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „zielonej szkoły”.

## **XI. DODATKOWE, WAŻNE INFORMACJE DLA KIEROWNIKÓW WYCIECZEK**

1. Kierownik wycieczki będący dyspozytorem pojazdu powinien przed przybyciem grupy upewnić się co do stanu technicznego pojazdu, ostatniego przeglądu,

dokumentów i samopoczucia kierowcy oraz właściwego oznakowania pojazdu. W przypadku niepewności poprosić o sprawdzenie sprawności pojazdu przez policję.

2. Przed podróżą kierownik powinien ustalić zasady współpracy z kierowcą, podczas jazdy nie wolno żądać od kierowcy wykonania czynności wykraczających poza przepisy i obowiązki dotyczące zasad pracy i poruszania się po drogach publicznych.

3. Kierownik wycieczki do obowiązkowej dokumentacji dołącza umowę z organizatorem wycieczki lub umowę z przewoźnikiem.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki lub imprezy powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły :

- a) min. 3 dni – wycieczka krajowa
- b) min. 2 tygodnie – wycieczka zagraniczna

2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## **PODSTAWA PRAWNA**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).

### **Załączniki:**

1. Karta wycieczki
2. Preliminarz wycieczki
3. Rozliczenie finansowe wycieczki
4. Lista uczestników wycieczki
5. Lista uczniów nie uczestniczących w wycieczce
6. Regulamin uczestnika wycieczki
7. Deklaracje zgody/oświadczenie rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej
8. Informacja dla rodziców uczniów/prawnych opiekunów – uczestników wycieczki szkolnej
9. Protokół powypadkowy
10. Oświadczenie o ubezpieczeniu uczestników
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki szkolnej poza teren szkoły
12. Oświadczenie o przebiegu procesu dydaktycznego i realizacji podstawy programowej.