

REGULAMIN

ORGANIZACJI WYJŚĆ I WYCIECZEK

SZKOLNYCH

SZKOŁA PODSTAWOWA

IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY

W STARYCH SKOSZEWACH

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018r.. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

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

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 2011r o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 2011r o bezpieczeństwie osób przebywających w górach i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich.

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

Statut i Regulaminy Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Strych Skoszewach.

I. Zasady organizowania wyjść i wycieczek szkolnych

• Wycieczki szkolne

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) korzystając ze środków komunikacji publicznej;
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie;
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy);
 - d) korzystając z kąpielisk i akwenów wodnych;
 - e) zwiedzając tereny górskie

Wycieczki szkolne (krajoznawstwo i turystyka) są organizowane w formie:

- 1) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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**, 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
- Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

- W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczestników);
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę 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.
- Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
- W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- **Wyjście poza teren szkoły** może być organizowane poza teren szkoły, ale w granicach Gminy Nowosolna oraz miasta Łódź. Może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
 - 1) W celu realizowania zajęć szkolnych poza szkołą w ramach zajęć szkolnych (współpraca z instytucjami, muzeami, kinami, teatrami, zawody sportowe).
 - 2) Udział uczniów w konkursach, akcjach charytatywnych, marszach, kwestach lub innych podejmowanych przez szkołę.
 - 3) Inne wynikające z organizacji procesu dydaktycznego.
- Wszystkie wyjścia/ wycieczki są realizowane zgodnie z aktualnymi przepisami oraz wytycznymi MEiN, MZ i GIS dotyczącymi przeciwdziałaniu rozprzestrzenianiu się i zachorowaniu na Covid19.

Opieka podczas wyjść/wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy. Opiekun nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób

zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także

specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

a) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 20 osób,

b) turystyczno - krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe)- 1 opiekun

na 10 osób,

c) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej- 1 na 15 osób,

d) autokarowych- 1 na 15 osób,

e) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa)- 1 na 25 osób,

f) środkami PKP- jeden opiekun w każdym przedziale (np.1 na 7 osób w drugiej klasie),

g) górskie powyżej 1000 m n. p.m.- 1 na 10 osób,

h) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być

zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.

4. Zabrania się przewożenia uczniów samochodem osobowym.

5. Każde wyjście poza teren szkoły należy zgłosić (minimum na 7 dni przed wyjściem) Dyrektorowi i Wicedyrektorowi oraz przekazać listę uczestników do sekretariatu szkoły.

6. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

7. Dopuszcza się uzyskanie zgody (najpóźniej dzień przed wyjściem) od rodziców/prawnych opiekunów uczniów na samodzielne dotarcie i powrót z miejsca prowadzenia zajęć poza szkołą.

- Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub wyjścia każdorazowo wyraża Dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki/wyjścia **Załącznik nr 1/Załącznik nr 4** lub wydruk z dziennika elektronicznego.
- Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia **Załącznik nr 2** lub wydruk z dziennika elektronicznego. Listę uczniów podpisuje Dyrektor szkoły.

Tryb postępowania organizatora wycieczki/wyjścia przedmiotowego

- zapoznanie Dyrektora i Wicedyrektora z celem wycieczki (na tydzień przed);
- po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, zapoznanie uczniów z treścią i celem

wycieczki/wyjścia oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa;

- potwierdzenie wyjścia poprzez złożenie karty wycieczki/wyjścia wraz z listą w sekretariacie szkoły;
- powiadomienie Wicedyrektora szkoły o wyjściu;
- odnotowanie w dzienniku lekcyjnym faktu przeprowadzenia wycieczki przedmiotowej i uzupełnienie obecności.

Tryb postępowania organizatora innej wycieczki lub imprezy szkolnej

- zapoznanie Dyrektora szkoły z celem wycieczki, jej trasą oraz jej przebiegiem (na dwa tygodnie przed wycieczką krajową i na miesiąc przed wycieczką zagraniczną, zieloną szkołą);
- po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, wypełnienie wszystkich dokumentów oraz karty wycieczki celem zatwierdzenia;
- przekazanie Dyrektorowi karty wycieczki i listy uczestników w terminie **do 5 dni roboczych** przed planowanym terminem wycieczki;
- zapoznanie uczniów i ich rodziców z celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem (uczniowie mają obowiązek podpisać regulamin wycieczki po zapoznaniu się z nim);
- uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w planowanej wycieczce (pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce – przechowywane są w teczce wychowawcy);
- potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców - przechowywane w teczce wychowawcy;
- zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym);
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa - przechowywane w teczce wychowawcy;
- omówienie i ocena przebiegu wycieczki z jej uczestnikami;
- odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
- w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać;
- na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

II. Kierownik wycieczki oraz opiekun wycieczki. Uczestnicy wycieczki.

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 2) Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
- 3) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
- 4) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Kierownik wycieczki

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- przygotowuje dokumentację w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje ona w jego dokumentacji;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3**, po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia

wycieczki.

Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;
- opiekunowie potwierdzają **własnoręcznym podpisem** na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Uczestnik wycieczki:

- Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Szkołę są uczniowie.
- Wychowawca klasy/nauczyciel przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- Podczas wycieczki uczniowie 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 jakiegokolwiek 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 należytym 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.

- Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę/nauczyciela wychowawca/nauczyciel może zastosować kary ujęte w Statucie Szkoły.

III. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i wyjściach szkolnych

Zasady organizowania wycieczki autokarowej:

- liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba miejsc);
- przejście w autokarze musi być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca musi mieć kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- kierowca może prowadzić autokar przez maksimum 8 godzin;
- autokar musi być oznakowany napisem „Przewóz dzieci”;
- nie ma przepisu zabraniającego przejazdu nocą;
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
- przestoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie uczestnicy w czasie jazdy przestrzegali zasad bezpieczeństwa (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.);
- planując wycieczkę autokarową, trzeba poznać stan zdrowia uczestników oraz ewentualne przeciwwskazania– w przypadku choroby lokomocyjnej uczestnik zobowiązany jest przyjąć np. 1 tabletkę Aviomarinu na 30 minut przed jazdą pod kontrolą rodziców/prawnych opiekunów;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
- w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce.
- w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112.
- o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora Szkoły

Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

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

Wycieczka w góry

Organizowane przez szkołę wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, mogą prowadzić tylko osoby uprawnione – przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy:

- nie mogą brać w niej udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim;
- w dokumentacji stosuje się zgodę rodziców lub oświadczenie pełnoletniego ucznia, właściwe dla wycieczek turystyki kwalifikowanej lub zawierające dodatkowo informację o braku przeciwwskazań do uprawiania danego rodzaju turystyki;
- odbywają się tylko po oznakowanych szlakach turystycznych;
- przewodnik górski nie może sprawować funkcji opiekuna, może natomiast pełnić zadania kierownika.
- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować długość trasy oraz stopień jej trudności, który powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- tempo marszu dopasowuje się zawsze do osób najsłabszych fizycznie;
- uczestnicy wycieczki powinni przebywać w zwartej grupie, podczas chodzenia, nigdy nie tracić kontaktu wzrokowego z resztą grupy;
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu grupy;
- zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

- uczestnicy muszą posiadać odpowiedni ubiór oraz buty (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.

Wycieczka piesza

- 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.
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi opiekun idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien znać teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka rowerowa

- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- Jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów.
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kaski ochronne;
- pojazdy powinny być odpowiednio oznakowane i sprawne technicznie oraz ze światłem odblaskowym.

Przejazdy pociągami

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

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

- Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
- Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
- Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich do szkoły.
- Nauczyciel posiada podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych zgodę i informację o zapoznaniu się z regulaminem wyjścia.

IV. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - c. niezwłoczne powiadamia Dyrektora szkoły.
2. O każdym wypadku Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w protokole powypadkowym, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ ojca/prawnego opiekuna ucznia o wypadku.
3. O ciężkim wypadku Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i

współpracującego

z placówką pracownika służby BHP.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora

i kuratora oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Kierownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu.

7. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz SIP lub inny pracownik przeszkolony w zakresie BHP;
- b. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik BHP, w skład zespołu wchodzi Dyrektor szkoły oraz SIP;
- c. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty;
- d. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor;
- e. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - spisuje oświadczenie poszkodowanego (w obecności rodzica lub opiekuna);
 - spisuje oświadczenia świadków wypadku;
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie gdy zdarzył się wypadek;
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - sporządza protokół powypadkowy;
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor szkoły.
- f. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, odnotowując w protokole powypadkowym;
- g. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- h. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego

zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole:

- protokół oraz potwierdzoną polisę ubezpieczeniową doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu);
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

V. Finansowanie wyjść i 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 Szkoły.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów 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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali(5 lub mniej dni roboczych przed wyjazdem), zobowiązani są do pokrycia strat finansowych, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych, o wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki lub uwzględnia uzupełnienie niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim: listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze, druki KP, w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

VI. Postanowienia końcowe

1. W przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju przez szkołę ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników nie jest obowiązkowe. To rodzice decydują czy ubezpieczyć dziecko od NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.
2. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która została ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Organizatorzy turystyki organizujący imprezy turystyczne za granicą mają obowiązek zawarcia na rzecz osób uczestniczących w tych imprezach umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Koszty takiego ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w wycieczkach i imprezach zagranicznych.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora/Wicedyrektora.
4. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca przekazuje do wicedyrektora.
5. W przypadku zawodów sportowych/ wyjść na konkursy organizator/ kierownik wyjścia zamieszcza na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim listę uczestników wyjścia.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
7. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor szkoły.
8. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki;

Załącznik nr 2 – Lista uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki;

Załącznik nr 4 – Karta wyjścia na wyjście/zawody/konkurs;

Załącznik nr 5 – Przykładowe zgody – oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 6 – Przykładowe regulaminy.

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:

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

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZAŁĄCZNIK NR 2**LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE****DO W DNIU/DNIACH**

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Numer telefonu rodzica, numery telefonu rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

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

ZAŁĄCZNIK NR 3

ROZLICZENIE WYCIECZKI/WYJŚCIA

Rozliczenie wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu

kierownik wycieczki

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = PLN

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

B. Wydatki

1. Koszty podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego

.....
.....

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

KARTA WYJŚCIA/IMPREZY/ZAWODÓW

Nazwa i adres szkoły/placówki:.....

.....

Termin.....

Miejsce docelowe wyjścia:

Godzina wyjścia:

Godzina powrotu:.....

Liczba uczniów: W tym niepełnosprawnych:.....

Opiekun (imię i nazwisko):

Numer telefonu opiekuna wyjścia:

Środek transportu:.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wyjścia/imprezy

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

ZATWIERDZAM

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

Lista

uczestników wyjścia/imprezy/zawodów w dniach
do.....

[illegible]

.....
Podpis opiekuna

.....
podpis dyrektora/wicedyrektora

ZAŁĄCZNIK NR 5

Zgoda prawnych opiekunów na udział w wycieczce

.....
(imię i nazwisko opiekuna / opiekunów)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce do w terminie

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i miejscem rozwiązania wycieczki a domem oraz oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył/a w wycieczce.

Oświadczam, że moje dziecko jest/nie jest* ubezpieczone od NNW.

Stare Skoszewy, dnia
.....
podpis prawnego opiekuna / opiekunów

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie prawnych opiekunów

.....
(imię i nazwisko opiekuna / opiekunów)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych kosztów szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki do w terminie

.....
podpis prawnego opiekuna

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających udział mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Stare Skoszewy, dnia
.....
podpis prawnego opiekuna

*niepotrzebne skreślić

Zgoda na samodzielny powrót dziecka z miejsca zakończenia wycieczki

.....
(imię i nazwisko opiekuna / opiekunów)

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka

z miejsca zakończenia wycieczki w terminie
(miejsce zakończenia wycieczki)

Stare Skoszewy, dnia
.....
podpis prawnego opiekuna

*niepotrzebne skreślić

PRZYKŁADOWY REGULAMIN WYCIECZKI JEDNODNIOWEJ DLA KLAS

Uczestnicy wycieczki:

1. Punktualnie przychodzą na miejsce zbiórki.
2. Są zaopatrzeni w stosowny do rodzaju wycieczki ubiór.
3. Dzieci, które cierpią na chorobę lokomocyjną, zażywają odpowiednie lekarstwo przed wyjściem z domu i informują opiekunów wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
4. Wykonują wszystkie polecenia opiekunów.
5. Podczas jazdy autokarem/ pociągiem/autobusem siedzą w wyznaczonych miejscach nie opuszczając ich, nie stają na siedzeniu i nie wychylają się przez okno.
6. Mają obowiązek dbać o czystość miejsca, w którym się znajdują.
7. Nie oddalają się samowolnie od grupy.
8. Kulturalnie, odpowiedzialnie i bezpiecznie zachowują się w czasie trwania wycieczki.
9. Stosują się do regulaminów obowiązujących w miejscach przebywania.
10. Przestrzegają zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) uczestników wycieczki ponoszą finansową odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci w trakcie trwania wycieczki/wyjścia/imprezy.
12. Po zakończeniu wycieczki, żegnając się, powiadamiają nauczyciela pod czyją opieką udają się do domu.

Oświadczam (y), że zapoznaliśmy(łam/łem) się z regulaminem wycieczki w szczególności z konsekwencjami złamania zasad regulaminu przez moje dziecko (uczestnika wycieczki)

.....
(czytelne podpisy rodziców)

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(czytelny podpis uczestnika wycieczki)

PRZYKŁADOWY REGULAMIN WYCIECZEK I WYJAZDÓW KILKUDNIOWYCH

Uczestnicy wyjazdów zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. W czasie jazdy autokarem/ pociągiem:

- nie wolno opuszczać swojego miejsca, wstawać, chodzić po pojeździe, wychylać się przez okno;
- nie wolno wyrzucać przez okno resztek jedzenia, opakowań itp.
- należy dbać o porządek wokół swojego miejsca, a śmieci wyrzucać do kosza lub woreczka foliowego;
- na postojach nie wolno przebiegać przez ulicę, oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- w razie potrzeby uczestnik zobowiązany jest zabierać ze sobą środki przeciw chorobie lokomocyjnej.

2. Podczas zwiedzania:

- należy przestrzegać regulaminu obowiązującego w zwiedzonym obiekcie;
- należy stosować się do poleceń przewodników i opiekunów grupy;
- pod żadnym pozorem nie wolno oddalać się od grupy;
- należy punktualnie przybywać na ustalone wcześniej miejsce zbiórki;
- ubranie uczestnika wycieczki musi być dostosowane do rodzaju wycieczki.

3. Na szlaku:

- bezwzględnie przestrzegać poleceń przewodnika;
- chodzić tylko wyznaczonymi szlakami;
- nie oddalać się od grupy;
- nie hałasować, uważnie słuchać tego, co opowiada przewodnik;
- szanować i dbać o środowisko przyrodniczo-społeczne.

4. W ośrodku noclegowym:

- należy przestrzegać obowiązującego w miejscu noclegu regulaminu;
- należy dbać o porządek w miejscu pobytu;
- kulturalnie spożywać posiłek, zawsze pozostawiać po sobie porządek na stole;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- wyjeżdżając pozostawić miejsce noclegu w takim stanie, jak je zastaliśmy;
- rodzice (opiekunowie prawni) uczestników wycieczki odpowiadają za wyrządzone przez ich dziecko szkody materialne;
- w trakcie trwania całego wyjazdu uczestnik bezwzględnie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Oświadczam (y), że zapoznaliśmy(łam/łem) się z regulaminem wycieczki w szczególności z konsekwencjami złamania zasad regulaminu przez moje dziecko (uczestnika wycieczki)

.....
(czytelne podpisy rodziców)

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(czytelny podpis uczestnika wycieczki)

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO)

ADMINISTRATOR DANYCH	Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani /Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu zapisu i udziału dziecka w wycieczce art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub innym podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia; e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej. Tj. do zakończenia roku szkolnego w którym odbyła się wycieczka. W przypadku wizerunku dane przetwarzane będą do momentu odwołania zgody.