

## **I. Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły/placówki**

1. 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 Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz.1604)
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1476)
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych oraz usługach pilotów i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. z 2019 r. poz. 1084)

### **W okresie stanu zagrożenia epidemicznego obowiązują dodatkowo:**

6. Rozporządzenie MEiN z 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2021 r. poz. 982 z późn.zm.)
7. Rozporządzenie MEN z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.)
8. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.

# **Regulamin wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów poza teren szkoły w Szkole Podstawowej nr 14 im. Henryka III Głogowskiego w Głogowie**

---

## **Podstawy prawne:**

1. *Rozporządzenia 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 Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)*
3. *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)*
4. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych oraz usługach pilotów i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. z 2019 r. poz. 1084)*

*W okresie stanu zagrożenia epidemicznego obowiązują dodatkowo:*

6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2021 r. poz. 982 z późn.zm.)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.)*
8. *Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.*

## **§ 1.**

### **Informacje podstawowe**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę różnych form 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a w szczególności obowiązujących przy:
  - a) korzystaniu ze środków komunikacji publicznej,
  - b) odwiedzaniu obiektów muzealnych, galerii,
  - c) zwiedzaniu obiektów przyrodniczych (Parki Narodowe, lasy),
  - d) korzystaniu z kąpielisk i akwenów wodnych,
  - e) zwiedzaniu terenów górskich.

3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

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

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

7. Wszystkie formy wyjazdowe uczniów (wycieczki, imprezy, pielgrzymki, wyjścia na konkursy, olimpiady, zawody organizowane przez szkołę/placówkę, podlegają Regulaminowi wycieczek szkolnych obowiązującemu w szkole.

## **§ 2.**

### **Rodzaje wycieczek**

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

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego/obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym;
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;
- 4) wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2. W ramach realizacji programu nauczania lub realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego nauczyciele mogą organizować tzw. wyjścia poza teren szkoły/placówki/. Zasady dokumentowania wyjść poza teren szkoły/placówki określone są w §.10.. niniejszego regulaminu.

### **§ 3.**

#### **Ogólne zasady organizacji wycieczki**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.
5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów 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 zawarcie 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.

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (z wyjątkiem wyjść przedmiotowych poza teren szkoły) wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

7. Podczas organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły/placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i rodzaj wycieczki, o którym mowa w § 2 ust. 1 regulaminu oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

8. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna nie powinna przekraczać:

- 1) podczas wycieczek w obrębie **miasta / miejscowości Głogów**, bez korzystania z publicznych środków lokomocji – 30 osób;
- 2) podczas wycieczek z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji – 15 osób;
- 3) podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) – 10 osób.

9. Jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz do Parków Narodowych musi być prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami.

10. Podczas wycieczki rowerowej grupa nie może liczyć więcej niż 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi legitymować się kartą rowerową.

11. Kierownik lub opiekun wyjścia/wycieczki może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.

12. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z Dyrektorem Szkoły.

13. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

14. Przed wyjściem/wyjazdem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

15. Bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.

16. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

17. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

#### **§ 4.**

##### **Obowiązki Dyrektora szkoły/placówki organizatora wycieczki.**

###### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) wyznacza kierownika wycieczki;
- 2) określa liczbę uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły;
- 3) zatwierdza Kartę wycieczki;
- 4) podpisuje z przewoźnikiem lub biurem podróży umowę, w której szczegółowo opisane są prawa i obowiązki stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego i wyposażenia pojazdu;
- 5) udziela instruktażu kierownikowi i opiekunom wycieczki;
- 6) gromadzi i przechowuje dokumentację wycieczki, w tym zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz aktualną listę uczestników wycieczki zawierającą dane ucznia wraz z numerem telefonu do rodziców;
- 7) utrzymuje kontakt telefoniczny z kierownikiem wyjazdu do czasu zakończenia imprezy;
- 8) po zakończeniu wycieczki przyjmuje sprawozdanie od kierownika wycieczki;
- 9) powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku organizacji wycieczki zagranicznej.

#### **§ 5.**

##### **Kierownik wycieczki /wyjścia – obowiązki i uprawnienia**

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Za zgodą Dyrektora szkoły dopuszcza się łączenie funkcji kierownika wycieczki z funkcją opiekuna wycieczki.

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, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Kierownik wyjścia/wycieczki poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, pełni nad nimi stały nadzór.

6. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki, w którym muszą się znaleźć: data, godzina, miejsce wyjazdu oraz powrotu, przybliżona ilość km, zwiedzane miejscowości i obiekty, program, adres miejsc noclegowych i żywieniowych;
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki;
- 3) zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) zorganizowanie wycieczki, w tym transportu, wyżywienia i noclegów dla jej uczestników;
- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
- 6) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, ze szczególnym uwzględnieniem zasad ochrony przed zakażeniem epidemicznym wskazanych w wytycznych MZ i Sanepidu, właściwych dla danego stanu zagrożenia;
- 7) określenie wyposażenia uczestnika wycieczki w środki ochrony indywidualnej;
- 8) w przypadku wycieczki autokarowej kierownik wycieczki:
  - a) rozmieszczenie uczestników wycieczki w autokarze/pojeździe z zachowaniem zasady, że osoby źle znoszące podróż, sprawiające trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach,
  - b) Kierownik wycieczki zajmuje miejsce obok kierowcy i zdecydowanie reaguje na sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa, np.: wyprzedzanie na trzeciego, przekraczanie dozwolonej prędkości, rozmowę kierowcy przez telefon komórkowy,
  - a) udziela krótkiego instruktażu wszystkim uczestnikom wycieczki, w którym uwzględnia następujące zagadnienia:
    - zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji, w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia,
    - miejsce rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki,
    - poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy,
    - podanie trasy przejazdu, przewidywanego okresu podróży oraz wyznaczonych miejsc postoju na odpoczynek,
    - przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna,
    - poinformowanie o zakazie w trakcie jazdy, np. spacerowania po pojeździe, siedzenia tyłem bądź na oparciach, picia zwłaszcza gorących napojów, podróżowania w pozycji stojącej, otwierania drzwi i blokowania w nich zamków, samowolnego otwierania okien i wyrzucania czegokolwiek przez okno pojazdu (autokaru).
- 9) w przypadku wycieczki autokarowej, kierownik dokonuje zgłoszenia do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego kierowcy i autokaru do kontroli;
- 10) wpisanie wycieczki do szkolnego rejestru wycieczek, a w przypadku wyjścia poza teren szkoły do „Rejestru wyjść” znajdującego się w gabinecie Wicedyrektora szkoły

- 11) określenie zadań dla opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 12) nadzorowanie, zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie, środki dezynfekujące oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 13) uzyskanie zgód rodziców (opiekunów prawnych) na udział uczniów w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła; jeśli u ucznia wystąpią przeciwwskazania zdrowotne niezezwalające na jego uczestnictwo w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestniczenia w niej;
- 14) przestrzeganie warunków opieki nad uczniami:
  - a) sprawdzanie stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - b) dyscyplinowanie uczestników wycieczki,
  - c) przejęcia koordynacji nad przebiegiem akcji ratunkowej przez kierownika lub opiekuna w chwili wypadku oraz poniesienia pełnej odpowiedzialności za podjęte działania;
- 15) przygotowanie listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej;
- 16) dysponowanie środkami przeznaczonymi na wycieczkę;
- 17) składanie Dyrektorowi szkoły lub placówki sprawozdanie z zakończonej wycieczki.

## **§ 6.**

### **Opiekunowie wycieczki /wyjścia – obowiązki i uprawnienia**

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba pełnoletnia niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

4. Obowiązkiem opiekuna jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 6) w przypadku wycieczek autokarowych ponadto:
  - a) wejście do autokaru jako ostatni, a jego opuszczenie jako pierwszy,
  - b) znać procedury postępowania w przypadku: awarii pojazdu (autobusu), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń; w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki; w przypadku nagłej choroby uczestnika,



- c) sprawdzić zapięcie pasów bezpieczeństwa przez uczestników, nad którymi sprawują opiekę w pojeździe (autobusie) wyposażonym w pasy bezpieczeństwa,
- d) posiadać przyporządkowaną listę imienne uczestników do opieki.

5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjścia/wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów/dzieci, a w przypadku wycieczki autokarowej, kwitują ponadto odbiór Instrukcji Bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej, która stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

6. Nauczycielom będącym kierownikami wycieczek lub opiekunami na wycieczkach Dyrektor szkoły wystawia się delegację służbową. Jest to dokument potwierdzający świadczenie pracy poza szkołą.

## **§ 7. Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę/przedszkole są jej uczniowie/wychowankowie.

2. Wychowawca klasy/grupy 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. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3. i odpowiednio załączniki 1, 3, 9 do Regulaminu wycieczek i wyjść poza teren placówki.

3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach/złym samopoczuciu;
- 3) w środkach transportu zająć miejsce wskazane przez kierownika lub opiekuna;
- 4) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 5) nie zaśmiecać pojazdu;
- 6) korzystać z urządzeń technicznych i sanitarnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 7) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 8) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
- 9) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
- 10) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 11) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 12) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
- 13) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
- 14) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 15) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 16) dbać o dobre imię własne i szkoły;
- 17) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
- 18) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;

- 19) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
- 20) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
- 21) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

4. Wobec uczniów naruszających zasady określone w ust. 3 oraz w Regulaminie zachowania się na wycieczce mogą być stosowane kary ujęte w Statucie szkoły.

## **§ 8.**

### **Procedura organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły**

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/ wicedyrektorowi – po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami – w terminie do końca października danego roku szkolnego. Wskazany termin nie dotyczy wycieczek organizowanych w ramach Programu „Poznaj Polskę” lub innych ogłaszanych w programach Ministra Edukacji i Nauki.

2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.

3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/ wicedyrektora szkoły.

4. Wycieczki niezgłoszone w wymienionym terminie wychowawcy indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły na co najmniej miesiąc przed ich rozpoczęciem.

5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły 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 kierownik wycieczki oddaje własny komplet dokumentów do sekretariatu szkoły w celu archiwizowania, zgodnie z zasadami jrw.

8. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 7 – 8 wg z załącznika nr 9 do Regulaminu.

9. Wyjścia z uczniami /wychowankami poza teren placówki w celu realizacji programu nauczania (inna forma kształcenia) wpisywane są do „*Rejestru wyjść uczniów poza teren szkoły*” i nie wymagana jest dokumentacja, o której mowa w § 10 Regulaminu.

10. Wyjścia z uczniami na konkursy, zawody lub inne formy zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych prowadzone w miejscowości lokalizacji szkoły organizowane są zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 1, natomiast inne odbywające się poza miejscowością lokalizacji szkoły traktowane są jako wycieczki, z obowiązkiem ich dokumentowania zgodnie z § 10 pkt 2 – 5 Regulaminu.

## **§ 9.**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Dla każdej wycieczki (poza wyjściem uczniów/wychowanków poza teren szkoły/placówki) kierownik wycieczki opracowuje plan finansowy zawierający określenie ogólnego kosztu wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki, wyspecyfikowane koszty organizacyjne (koszt przejazdu, noclegów i wyżywienia) oraz koszty programowe (bilety wstępu, koszt usługi przewodnika, opłaty klimatyczne, itp.).

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów) oraz w ramach programów ogłaszanych przez Ministra Edukacji i Nauki.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) 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 (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

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

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to

być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

## **§ 10. Dokumentacja wycieczki**

### **1. Dokumentację wycieczki stanowią:**

- 1) Procedura organizacji wyjść poza teren szkoły oraz udziału uczniów w zawodach, konkursach – załącznik nr 1;
- 2) Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce – załącznik nr 2;
- 3) Regulamin wycieczki/wyjścia – podpisują uczniowie – załącznik nr 3;
- 4) Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych – załącznik nr 4;
- 5) Podstawowe informacje dla rodziców/prawnych opiekunów o organizacji wycieczki/ wyjścia – załącznik nr 5;
- 6) Zawiadomienie organu nadzorującego o organizacji wycieczki zagranicznej – załącznik nr 6;
- 7) Zawiadomienie organu prowadzącego o organizacji wycieczki zagranicznej – załącznik nr 7;
- 8) Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej – załącznik nr 8;
- 9) Regulamin wycieczki rowerowej dla uczestnika wycieczki – załącznik nr 9;
- 10) Zalecenia dla kierownika wycieczki do planowania obciążenia uczniów wg zalecanych norm – załącznik nr 10;
- 11) Rozliczenie wycieczki – załącznik nr 11;
- 12) Zakres obowiązków kierownika wycieczki (opiekuna) grup młodzieżowych uczestniczących w wycieczkach zagranicznych i praktykach zawodowych poza granicami kraju – załącznik nr 12.

2. Dokumentacja wycieczki winna być złożona do Dyrektora Szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem celem jej zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej - dodatkowo należy złożyć dokumentację dotyczącą wycieczek zagranicznych.

3. Po uzyskaniu zgody na organizację wycieczki kierownik zobowiązany, jest za pośrednictwem uczniów, przekazać rodzicom (opiekunom prawnym) właściwą dokumentację.

4. Podpisaną przez rodziców (opiekunów prawnych) dokumentację, przechowuje kierownik wycieczki.

## **§ 11. Szczegółowe zasady organizacji różnych typów wycieczek i obowiązujące zasady bhp**

1. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
3. **Wycieczki piesze po mieście:**

- 1) Przed rozpoczęciem zwiedzania miasta lub innego wyjścia poza teren szkoły, kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) Kierownik wycieczki prowadzi uczniów 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 pozostał za nim;
- 4) Kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;
- 5) Ruch kolumn pieszych:
  - a) kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni,
  - b) kolumna pieszych w wieku do 10 lat jest obowiązana korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, kolumna pieszych w wieku do lat 10 może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania miejsca nadjeżdżającemu pojazdowi,
  - c) kolumna pieszych w wieku do 10 lat idąc po poboczu lub jezdni jest obowiązana iść lewą stroną drogi,
  - d) liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, a w kolumnie wojskowej – 6, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni,
  - e) piesi w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej,
  - f) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100m,
  - g) jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
    - pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki: pierwszy – ze światłem białym, skierowanym do przodu a ostatni – ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
    - w kolumnie o długości przekraczającej 20 m, idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odbłaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 m,
    - światło latarek powinno być widoczne z odległości co najmniej 150 m.
- 6) Zabrania się:
  - a) ruchu po jezdni kolumny pieszych w czasie mgły,
  - b) uchu po jezdni kolumny pieszych w wieku do 10 lat w warunkach niedostatecznej widoczności,
  - c) prowadzenia po jezdni kolumny pieszych przez osobę w wieku poniżej 18 lat,
  - d) przechodzenie przez jezdnię.

**Wybrane przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r – Prawo o ruchu drogowym  
(Dz.U. z 2021 r. poz. 450)**

### **Art. 13. Zasady przechodzenia przez jezdnię lub torowisko**

1. Pieszy wchodzący na jezdnię lub torowisko albo przechodzący przez jezdnię lub torowisko jest obowiązany zachować szczególną ostrożność oraz z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, korzystać z przejścia dla pieszych.

1a. Pieszy znajdujący się na przejściu dla pieszych ma pierwszeństwo przed pojazdem. Pieszy wchodzący na przejście dla pieszych ma pierwszeństwo przed pojazdem, z wyłączeniem tramwaju.

2. Przechodzenie przez jezdnię poza przejściem dla pieszych jest dozwolone, gdy odległość od przejścia przekracza 100 m. Jeżeli jednak skrzyżowanie znajduje się w odległości mniejszej niż 100m od wyznaczonego przejścia, przechodzenie jest dozwolone również na tym skrzyżowaniu.

3. Przechodzenie przez jezdnię poza przejściem dla pieszych, o którym mowa w ust. 2, jest dozwolone tylko pod warunkiem, że nie spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub utrudnienia ruchu pojazdów. Pieszy jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa pojazdom i do przeciwległej krawędzi jezdni iść drogą najkrótszą, prostopadle do osi jezdni.

4. Jeżeli na drodze znajduje się przejście nadziemne lub podziemne dla pieszych, pieszy jest obowiązany korzystać z niego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

5. Na obszarze zabudowanym, na drodze dwujezdniowej lub po której kursują tramwaje po torowisku wyodrębnionym z jezdni, pieszy przechodząc przez jezdnię lub torowisko jest obowiązany korzystać tylko z przejścia dla pieszych.

6. Przechodzenie przez torowisko wyodrębnione z jezdni jest dozwolone tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

7. Jeżeli wysepka dla pasażerów na przystanku komunikacji publicznej łączy się z przejściem dla pieszych, przechodzenie do i z przystanku jest dozwolone tylko po tym przejściu.

8. Jeżeli przejście dla pieszych wyznaczone jest na drodze dwujezdniowej, przejście na każdej jezdni uważa się za przejście odrębne. Przepis ten stosuje się odpowiednio do przejścia dla pieszych w miejscu, w którym ruch pojazdów jest rozdzielony wysepką lub za pomocą innych urządzeń na jezdni.

#### **4. 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 (OPCJONALNIE), 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 na 3 dni przed wyjazdem powiadamia 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) Liczba 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 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 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 szkoły;
- 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.

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

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

#### **6. 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) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

#### **7. Wycieczki górskie:**

- 1) Wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000m. n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;

- 2) Wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000m. n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górcy;
- 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.

#### **8. Wycieczki rowerowe:**

- 1) W wycieczce rowerowej 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 odblaskowym 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.

**9.** Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów 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 poza teren szkoły*”.

**10.** 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.

**11.** 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.



## **§ 12.**

### **Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych**

#### **1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:**

- 1) Jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
- 2) Reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu;
- 3) W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:
  - a) kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły lub placówki o fakcie zaginięcia ucznia,
  - b) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika,
  - c) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki zgłasza Policji zaginięcie uczestnika,
  - d) dyrektor szkoły lub placówki jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
  - e) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora szkoły lub placówki.

**2. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy** kierownik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
- 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku, gdy objawy nie ustępują,
- 3) niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
- 4) stosować się do zaleceń lekarza,
- 5) mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy, powiadomić Dyrektora szkoły lub placówki.

## **§ 13.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej, w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.

6. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu o zdarzeniu zawiadamia się jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania ucznia z wycieczki.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEiN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)