

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 168 IM. WIKTORA GOMULICKIEGO W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997r., Nr 57, poz. 358);
- 4) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017r., poz.1260);
- 5) § 12 ust. 6 Statutu Szkoły Podstawowej nr 168 im. Wiktora Gomulickiego w Warszawie.

Spis treści

§ 2. Rodzaje wycieczek	3
§ 3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki	4
§ 4. Obowiązki opiekunów wycieczki	4
§ 5. Finansowanie wycieczek.....	5
§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.....	6
§ 7. Dokumentacja wycieczki	6
§ 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych	7
§ 9. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji	10
§ 10. Postanowienia końcowe.....	11

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Karta wycieczki
2. Załącznik nr 2 - Lista uczestników wycieczki
3. Załącznik nr 3 - Pisemna zgoda (oświadczenie) rodziców
4. Załącznik nr 4 - Regulamin zachowania się uczestnika wycieczki
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie kierownika wycieczki
6. Załącznik nr 6 - Rozliczenie finansowe wycieczki

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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 umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
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. Dla uczniów klas 0 - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju oraz po powiadomieniu organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego poza granicami kraju.
7. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar;
 - 2) pociąg;
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej;
 - 4) samolot.
8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. 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.

10. Wyjazdy i wycieczki planowane w uzgodnieniu z rodzicami i przez nich finansowane powinny być tak organizowane, aby mogli w nich uczestniczyć również uczniowie pochodzący z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

11. Wycieczka lub impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, harmonogramu, regulaminu.

12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.

13. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

14. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów:

- 1) w przypadku zaplanowanych na początku roku szkolnego wycieczek przedmiotowych (np. lekcje muzealne, edukacja filmowa, teatralna), zgoda może być podpisana podczas pierwszego zebrania z rodzicami we wrześniu;
- 2) wycieczka, która nie była zaplanowana we wrześniu oraz każda wycieczka poza Warszawę wymaga podpisania przez rodziców odrębnej zgody i oświadczenia;
- 3) podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.

15. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

§ 2. Rodzaje wycieczek

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

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, sptywy, zloty;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, białe szkoły.

2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na ich zorganizowanie wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zawiadomienie o organizacji wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne.

§ 3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

6. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 4. Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

2. Opiekun wycieczki w szczególności:

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

§ 5. Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Wszystkie umowy związane z wyjazdami uczniów, organizowanymi przez szkołę w uzgodnieniu z rodzicami, finansowane są ze środków rodziców, za pośrednictwem wydzielonego rachunku dochodów szkoły, na który wpłacane są za pośrednictwem rachunku bankowego rady rodziców, pieniądze zebrane przez rodziców na wycieczkę.

3. Plan finansowy wycieczki musi powstać w oparciu o w/w środki, a dyrektor placówki zawiera umowę z biurem podróży.

4. Faktura za wycieczkę musi zostać wystawiona na m.st. Warszawę, które jest zleceniodawcą, płatnikiem i podmiotem a dyrektor szkoły działa w jego imieniu, odbiorcą faktury jest szkoła.

5. 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.

6. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.

7. Kierownik wycieczki oraz, jeśli to możliwe opiekunowie, nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

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

9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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.

§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Dla zachowania dydaktyczno-wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 80% uczniów danej klasy. Udział w wycieczce musi być umożliwiony wszystkim uczniom w klasie.

3. Terminy wycieczek powinny być uzgadniane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danej klasie, w celu zapewnienia realizacji podstaw programowych ze wszystkich przedmiotów.

4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:

- 1) jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia;
- 2) dwudniowej i dłuższej na tydzień przed terminem rozpoczęcia;
- 3) wycieczki zagranicznej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia;

5. Planowaną wycieczkę należy wpisać, zgodnie z terminami określonymi w ust.3, do dziennika elektronicznego.

§ 7. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych (jednodniowych na terenie Warszawy i najbliższej okolicy) obejmuje:

- 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
- 2) listę uczestników zawierającą imię i nazwiska uczniów – załącznik nr 2.

2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych obejmuje:

- 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1;
- 2) harmonogram wycieczki;
- 3) listy uczestników zawierających: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji lub PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu - załącznik nr 2;
- 4) pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 3;
- 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia);
- 6) plan finansowy wycieczki;
- 7) oświadczenie kierownika wycieczki- załącznik nr 5;

8) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik nr 6.

3. W przypadku cotygodniowych wyjazdów na basen, w ramach realizacji godzin wychowania fizycznego w kl. II szkoły podstawowej, wychowawca przed wyjazdem zostawia w sekretariacie szkoły listę obecności uczniów jadących w danym dniu na basen ze swoim podpisem oraz podpisami opiekunów – załącznik nr 2a.

4. W przypadku wyjścia z uczniami na rekolekcje wielkopostne opiekun grupy zostawia w sekretariacie szkoły listę uczniów idących na rekolekcje opatrzoną datą i podpisem opiekunów – załącznik nr 2b.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych

1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek:

- 1) organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;
- 2) opieka kierownika i opiekunów ma charakter ciągły;
- 3) „czas wolny” w trakcie wycieczki, to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki; w tym czasie trwa bezpośrednia opieka opiekunów nad uczestnikami wycieczki;
- 4) miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po wycieczkach dłuższych niż jednodniowe – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych;
- 5) przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 6) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup;
- 7) opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 8) długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najslabszego uczestnika każdej wycieczki;
- 9) w przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia i czekają na odebranie przez opiekuna wycieczki;
- 10) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 11) w czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać;
- 12) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
- 13) jeśli w planie wycieczki przewidziana była możliwość pływania oraz kąpiel to może się ona odbywać tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 14) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;

- 15) w przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych;
- 16) o każdym wypadku lub incydencie podczas wycieczki należy natychmiast poinformować dyrektora szkoły.

2. Liczba opiekunów w podczas wycieczek:

- 1) 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, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 2) wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Warszawy,
 - b) kierownik + jeden opiekun na 26 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,
 - c) kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i wycieczkach turystyki kwalifikowanej,
 - d) kierownik + jeden opiekun na 9 uczestników przy transporcie kolejowym,
 - e) kierownik + jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
 - f) kierownik + jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich
 - g) kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 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;
- 3) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.

3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych:

- 1) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu;
- 2) pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza; jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi;
- 3) pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi;
- 4) piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim; na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie;

- 5) korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich;
 - 6) kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni;
 - 7) liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, pod warunkiem, że kolumna nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni;
 - 8) piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej;
 - 9) długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m;
 - 10) jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
 - a) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki,
 - b) pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu,
 - c) ostatni - ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu,
 - d) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych 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 10m,
 - e) światła latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.,
 - 11) zabrania się:
 - a) wchodzenia na jezdnię:
 - bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych,
 - spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
 - b) przechodzenia przez jezdnię w miejscu niedozwolonym,
 - c) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko,
 - d) przebiegania przez jezdnię,
 - e) chodzenia po torowisku,
 - f) wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto.
4. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych:
- 1) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową;
 - 2) długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km;
 - 3) z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe;
 - 4) odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m;
 - 5) na trasę rowerową należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu;

6) oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.

6. Zasady organizowania kąpeli:

- 1) kąpiel może odbywać się tylko:
 - a) w miejscu strzeżonym,
 - b) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika,
 - c) w zorganizowanych grupach nieprzekraczających 10 – 15 osób;
- 2) wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą;
- 3) dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.

§ 9. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji

1. Podczas wycieczki autokarowej:

- 4) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc;
- 5) kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru;
- 6) opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach;
- 7) przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności; upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymacje, dowód osobisty, ew. paszport);
- 8) przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków;
- 9) przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
- 10) dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze;
- 11) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach;
- 12) przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię;
- 13) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy;
- 14) kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar;
- 15) po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności;
- 16) w razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

2. Podczas jazdy pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem:

- 1) przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności; upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymacje, dowód osobisty, ew. paszport), przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
- 2) jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy go dokonać wcześniej i ustalić zasady bezpieczeństwa;
- 3) kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności;
- 4) jeden z opiekunów wsiada ostatni;

- 5) w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość;
- 6) przy wysiadaniu pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież;
- 7) kierownik wysiada ostatni - sprawdza przedziały;
- 8) po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

3. Zadania opiekunów w trakcie podróży:

- 1) w czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
 - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami;
- 2) podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru;
- 3) w czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) wchodzenia na jezdnię,
 - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni;
- 4) po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność;
- 5) po zakończeniu podróży:
 - a) dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników,
 - b) sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń;
- 6) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba; w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 7) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

§ 10. 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 wychowawcę lub dyrektora.

2. Pełny opis wycieczki oraz frekwencja uczniów muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

3. Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres 12 miesięcy po wycieczce.

4. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

5. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

6. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2017r.

Traci moc Regulamin z dnia 28 stycznia 2014r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 168

Anna Tkaczyk

/dokument podpisany elektronicznie/