

**REGULAMIN  
WYCIECZEK SZKOLNYCH  
I ZIELONYCH SZKÓŁ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 32 Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI IM.MAŁEGO POWSTAŃCA W WARSZAWIE**

**I. CELE ORGANIZOWANYCH WYCIECZEK  
I ZIELONYCH SZKÓŁ.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, organizowaną w celu:
  - a) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - d) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - e) poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży poprzez podnoszenie sprawności fizycznej,
  - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - g) przeciwdziałania patologii społecznej,
  - h) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

## II. FORMY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH I ZIELONYCH SZKÓŁ.

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- d) wyjazdy kulturalno – rozrywkowe typu: kino, teatr, muzeum.

## III. CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ.

1. Zapoznać się z aktualnymi przepisami władz oświatowych.
2. Poinformować Dyrekcję szkoły o planowanej wycieczce.
3. Opracować szczegółowy program i harmonogram wycieczki, wypełnić kartę wycieczki oraz zebrać zgody rodziców na wyjazd (wyjście):
  - a) w przypadku wycieczki jednodniowej dokumentację należy oddać 3 dni przed planowanym terminem,
  - b) w przypadku wycieczki kilkudniowej, zielonej szkoły dokumentację należy oddać 7 dni przed planowanym terminem.**Nie dotrzymanie terminu składania dokumentacji jest równoznaczne z brakiem zgody dyrektora na wyjazd (wyjście). Wyżej wymienione zasady obowiązują przy wyjściach (wyjazdach) na zawody sportowe.**
4. Zapoznać wszystkich uczestników z regulaminem wycieczki.
5. Zapewnić warunki do realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawować nadzór w tym zakresie.
6. Zapoznać z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
7. Określić zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych.

8. Dopilnować, aby wszyscy uczestnicy byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek, zapewnić apteczki do udzielania pierwszej pomocy.
9. Zorganizować transport, ewentualnie wyżywienie dla uczestników wycieczki.
10. Dokonać podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
11. Dokonać z uczestnikami oceny odbytej wycieczki i sporządzić odpowiednie sprawozdanie.

#### **IV. ZASADY PORUSZANIA SIĘ PO DROGACH W CZASIE TRWANIA WYCIECZKI.**

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się poleceniom prowadzącego.
2. Wszyscy idą zwartą grupą. Na przodzie grupy prowadzący, następnie uczestnicy wycieczki, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka jeden z opiekunów.
3. Poruszamy się prawym poboczem drogi lub szosy. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem.
4. W czasie marszu zwracamy baczność uwagę na poruszające się po drodze pojazdy mechaniczne.
5. W żadnym przypadku nie odłączamy się od grupy.
6. W czasie wycieczki w mieście poruszamy się wyłącznie po chodnikach również zwartą grupą.
7. Jeźnię przekraczamy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.

#### **V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KOMUNIKACJI.**

##### **A. WYCIECZKA AUTOKAROWA**

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
4. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności.

5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach.
6. Przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegały przez jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
8. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar.
9. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

### **C. JAZDA POCIĄGIEM**

Poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem.

1. W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci.
2. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać wcześniej i ustalić zasady.
3. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.
4. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
5. Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
6. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
7. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci.
8. Kierownik wysiada – sprawdza przedziały.
9. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

### **C. OBIEKTY WODNE**

1. Niedopuszczanie, aby osoby pozostające pod opieką pływały lub kąpały się poza obrębem „kąpielisk” i „pływalni”.
2. Zapewnienie nauki pływania wyłącznie w miejscach specjalnie w tym celu wyznaczonych i przystosowanych.
3. Zapewnienie uczniom uczącym się pływać i kąpiącym się stałego nadzoru ratownika lub ratowników przy ustawicznym nadzorze opiekunów.
4. Niedopuszczenie do samodzielnego korzystania przez uczniów ze sprzętu pływającego.

5. Niedopuszczanie do samodzielnego korzystania ze sprzętu pływającego przez uczniów nie przeszkolonych w zakresie bezpiecznego korzystania ze sprzętu oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym bez udziału osób uprawnionych do jego obsługi.
6. Niedopuszczanie do urządzania korzystania przez uczniów ze ślizgawek i lodowisk urządzonych na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

#### **D. WYCIECZKA ROWEROWA.**

1. Wycieczkę rowerową należy organizować z niewielkim (6 – 10 osobowym) zespołem dzieci pod opieką 2 – 3 dorosłych.
2. W kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób. Tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu należy dostosować do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki.
3. Muszą oni posiadać kartę rowerową (kartę może otrzymać dziecko powyżej 10 roku życia).
4. Zasady poruszania się wycieczki rowerowej:
  - a) prowadzący wycieczkę jedzie na przedzie rzędu, jak najbliższej prawej krawędzi jezdni, słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym, uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie, należy zachować stałe miejsce w kolumnie i bezpieczną odległość między sobą,
  - b) pod górę o większym nachyleniu trzeba rowery prowadzić, zachowując ustawienie w rzędzie, bagaż powinien być dobrze przymocowany do bagażnika, na końcu rzędu powinien jechać opiekun, do roweru należy przymocować tzw. „ramię bezpiecznika”, tj. pręt o długości ok. 38 cm z zamocowanym na końcu światłem odbłaskowym o średnicy 5 cm. Kierującemu rowerem nie wolno puszczać kierownicy, zdejmować nóg z pedałów itp. Podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu.
  - c) organizator wycieczki rowerowej powinien posiadać: apteczkę lekarską (medyczną), „apteczkę” techniczną (dętki i wentyle, pompkę itp.). Podstawowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „Prawie o ruchu drogowym” z 20.06.1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 98 poz. 602 z późn. zm.), które stanowi min., że: „Rowerzysta jest zobowiązany poruszając się po drodze, mieć włączone światła zgodnie z obowiązującymi przepisami, czyli

w warunkach ograniczonej widoczności oraz w okresie od 1 października do końca lutego” (art. 30). Kierujący pojazdem obowiązany jest zachować szczególną ostrożność w czasie jazdy w warunkach zmniejszonej przejrzystości powietrza, spowodowanej mgłą, opadami atmosferycznymi lub i innymi przyczynami, a ponadto korzystać z pobocza drogi, jeżeli nie jest to możliwe, jechać jak najbliżej krawędzi jezdni i nie wyprzedzać innego pojazdu (art. 26). Kierujący pojazdem, zbliżając się do przejścia dla pieszych, jest zobowiązany zachować szczególną ostrożność i ustąpić pierwszeństwa pieszemu znajdującemu się na przejściu. Kierujący pojazdem, który skręca w drogę poprzeczną, jest zobowiązany ustąpić pierwszeństwa pieszemu przechodzącemu na skrzyżowaniu przez jezdnię drogi, na którą wjeżdża.

## **VI. FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Plan finansowy musi określić ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
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, zobowiązani są do pokrycia strat, 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 wszystkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. 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.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zielona szkoła jest wyjazdem trwającym od 5 do 21 dni, podczas którego realizowany jest program dydaktyczno – wychowawczy zgodny z ramowym planem nauczania.
2. Udział nauczyciela i ucznia w wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych oraz wyjazdach jest dowolny.
3. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych i imprezach wyjazdowych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
5. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
6. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## PODSTAWA PRAWNA

Organizację wycieczek i wyjść uczniów poza teren szkoły w różnych celach regulują następujące akty prawne:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie w sprawie bhp w szkołach,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. nr 12, poz. 67 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. nr 57, poz. 358 z późn. zm.),
- ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. nr 57, poz. 884 z późn. zm.),
- ustawa z 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.), tzw. Kodeks drogowy,
- rozporządzenie Rady Ministrów z 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz.U. nr 145, poz. 1624 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. nr 101, poz. 1095 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki z 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz.U. nr 72, poz. 752 z późn. zm.).



## **Odpowiedzialność dyrektora**

Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole lub placówce oświatowej oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez takie jednostki poza obiektami do nich należącymi dyrektor danej szkoły lub placówki oświatowej (§ 2 rozporządzenia w sprawie bhp w szkołach).

## **Liczba opiekunów i sposób zorganizowania opieki**

Przy organizacji, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki należy ustalić, uwzględniając odnośnie osób powierzonych opiece szkoły ich:

- wiek,
- stopień rozwoju psychofizycznego,
- stan zdrowia,
- ewentualną niepełnosprawność oraz specyfikę zajęć, imprez i wycieczek, jak również warunki, w jakich będą się one odbywać.

Uczniom biorącym udział w realizacji form krajoznawstwa i turystyki zapewnia się opiekę:

- jednego opiekuna dla grupy piętnastu uczniów, o ile forma realizowana jest w obrębie miasta stołecznego Warszawy i nie wymaga korzystania ze środków komunikacji miejskiej,
- o jednego opiekuna powiększa się liczbę opieki dla grupy piętnastu uczniów, jeżeli realizacja zadania wymaga korzystania ze środków komunikacji miejskiej,
- jednego nauczyciela, sprawującego całodobową opiekę dla grupy dziesięciu uczniów,
- dwóch opiekunów, sprawujących opiekę całodobową dla grupy liczącej powyżej dziesięciu uczniów.

### **Uwaga!**

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (§ 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki).

## **Karta wycieczki (imprezy)**

Kartę wycieczki (imprezy) zatwierdza dyrektor szkoły. Zawiera ona:

- program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę,
- listę uczestników,
- imię i nazwisko kierownika,
- liczbę opiekunów.

## **Kierownik wycieczki**

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

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

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

(§ 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki)

## **Uwaga!**

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

## **Opiekun wycieczki lub imprezy**

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

W każdym miejscu pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu i po przybyciu do punktu docelowego opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy jej uczestników (§ 33 ust. 1 rozporządzenia w sprawie bhp w szkołach).

## **Uwaga!**

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek szkolnych w trakcie burzy, śnieżycy czy gołoledzi (§ 33 ust. 2 rozporządzenia w sprawie bhp w szkołach).

Jeżeli jednak takie warunki wystąpią w trakcie wycieczki, należy wyeliminować wszelkie zagrożenia (choćby przez przeczekanie burzy w bezpiecznym miejscu)

Natomiast, jeżeli zagrożenia te nie mogą być wyeliminowane, a rozwój sytuacji nie zapowiada jej poprawy, należy przerwać wycieczkę – zapewniając możliwie najbezpieczniejszy powrót uczniów do domów lub miejsca noclegu.

## **Ogólne zasady bezpieczeństwa**

Organizując wycieczki i inne imprezy dla uczniów, należy także pamiętać o przestrzeganiu ogólnych zasad bezpieczeństwa, chociażby przez zadbanie o to, aby opiekunowie znali podczas wycieczki numery kontaktowe rodziców (przedstawicieli ustawowych) uczniów i niezbędne numery alarmowe.

## **Załączniki:**

1. Karta wycieczki (imprezy).
2. Regulamin uczestnika wycieczki.
3. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki i jej programem.
4. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.
5. Deklaracja opiekunów w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej.
6. Oświadczenie rodziców/ opiekunów.
7. Informacja dla rodziców/opiekunów.

8. Rozliczenie.
9. Regulamin wyjazdu/wyjścia na basen.
10. Potwierdzenie zapoznanie się z regulaminem wyjazdu/wyjścia na basen.

(załącznik nr 1)

## Karta wycieczki (imprezy)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin....., ilość dni....., klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

### Oświadczenie

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.**

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

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

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....  
(podpis)

Harmonogram wycieczki (imprezy)

Data i godzina wyjazdu	Ilość kilometrów	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>PESEL</b>	<b>Telefon</b>
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.				
29.				
30.				

(załącznik nr 2)

## **Regulamin uczestnika wycieczki**

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samodzielnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (ni krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek ( w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

(załącznik nr 3).

**Zapoznałem (am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
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.			
29.			
30.			



(załącznik nr 4)

## **INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ**

### **Czynności przed rozpoczęciem podróży**

1. Sprawdzić:
  - według listy obecność uczestników wycieczki,
  - upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki mają ważne dokumenty – szczególnie należy zadbać o to, jeśli wycieczka związana jest z przekroczeniem granicy państwa (paszport),
  - czy uczestnicy wycieczki mają zaordynowane przez lekarza lekarstwa i czy została przekazana przez opiekunów dziecka informacja dotycząca zażywania leków.
2. Dopilnować, by bagaż uczestników wycieczki został umieszczony w lukach bagażowych. Bagaż podręczny uczniowie zabierają ze sobą.
3. Zadbać o uczestników wycieczki w autokarze. Wejście do autokaru powinno odbywać się zgodnie z wcześniej ustalonym schematem. Opiekunowie powinni zająć miejsca w pobliżu drzwi.
4. Upewnić się, czy w autokarze znajduje się pojemnik z wodą, woreczki foliowe do śmieci, papier toaletowy, chusteczki higieniczne.
5. Sprawdzić, czy w autokarze znalazły się dobrze wyposażona apteczka, sprawna gaśnica, czy nie są zastawione wyjścia bezpieczeństwa. Poinformować uczestników podróży o miejscu usytuowania wyżej wymienionych i sposobu ich użytkowania.
6. Jednocześnie kierownik musi zadbać, by został zabrany doładowany telefon komórkowy (wraz z ładowarką).

### **Uwaga!**

112 – międzynarodowy numer telefonu ratunkowego.

997 – alarmowy telefon policyjny. Należy wezwać Policję w razie

wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru czy trzeźwości kierowcy.

### **W trakcie podróży**

1. Uczestnikom wycieczki zabrania się:
  - przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
  - otwierania drzwi, blokowania zamków w nich,
  - samowolnego otwierania okien w czasie jazdy,
  - rzucania czegokolwiek w części przeznaczony dla pasażerów,
  - wyrzucania czegokolwiek przez okno autokaru,
  - palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.

2. Zaleca się robienie przerw podczas jazdy. Czas przerwy uczestnicy wycieczki mogą wykorzystać na spożycie posiłku, toaletę, przewietrzenie autokaru i chociażby krótki spacer czy chwilę ćwiczeń fizycznych.
3. Postój powinien być zarządzony wyłącznie na wyznaczonych parkingach lub na stacjach benzynowych. Podczas postoju nie wolno:
  - samodzielnie oddalać się,
  - wchodzić na jezdnię,
  - przechodzić na drugą stronę jezdni,
  - zanieczyszczać miejsca, w którym znalazł się autokar,
  - należy zadbać o bezpieczeństwo pożarowe.Jeżeli postój został zarządzony niespodziewanie, na drodze należy zadbać o to, by autokar miał włączone światła awaryjne. Młodzieży nie wolno grupować się z przodu (tyłu) autokaru.
4. Należy pamiętać o sprawdzeniu obecności po zakończeniu postoju.

**Opiekun grupy powinien sprawdzić:**

- 1) czy wszyscy uczestnicy wycieczki zabrali swoje bagaże i rzeczy osobiste,
- 2) czy w autokarze pozostawiono porządek (czy młodzież nie zniszczyła elementów wyposażenia).

**Uwaga!**

Opiekunowie są zobowiązani do zadbania, aby uczniowie wracali do domu pod opieką rodziców/opiekunów.

**Postępowanie w razie awarii lub innych zagrożeń**

1. Uczestników wycieczki ewakuować, wykorzystując wyjścia bezpieczeństwa, w bezpieczne miejsce.
2. W razie potrzeby poszkodowanym udzielić pierwszej pomocy. Pamiętać o zasadzie:
  - sprawdzić i dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych,
  - najpierw udziela się pomocy ciężej rannym, później kolejno według ciężkości zranień.
3. W tym samym czasie (w razie potrzeby) powiadomić o wypadku służby ratunkowe, wykorzystując do tego międzynarodowy alarmowy numer telefonu (komórkowy) – 112.
4. Podczas akcji postępować według powyższego schematu. Podjąć akcję gaśniczą. Część opiekunów ewakuuje grupę młodzieży, pamiętając o tym, by zachować bezpieczną odległość (istnieje niebezpieczeństwo wybuchu).

.....  
Opracował (data i podpis)

.....  
Zatwierdził (data i podpis)

(załącznik nr 5)

## **Deklaracja opiekunów w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej**

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed prawem, własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece dzieci na wycieczce do ..... zorganizowanej przez ..... w terminie .....

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i zobowiązuję się do:

- sprawowania opieki nad powierzoną przez kierownika grupą uczestników – 24 h na dobę,
- współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- przestrzegania regulaminu wycieczki,
- nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- zapoznaniem się ze stanem zdrowia i sprawnością dzieci,
- nadzorem nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie finansowe po jej zakończeniu,
- sprawdzaniu stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- rozwiązywania konfliktów rówieśniczych,
- zakupu i organizacji biletów wstępu,
- organizacji czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami uczestników,
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

Ponadto oświadczam, że:

- z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/łam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia,
- zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków na wycieczce.

Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis i data
	Kierownik	
	Opiekun	
	Opiekun	

(załącznik nr 6)

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki .....  
w wycieczce szkolnej, Zielonej Szkole, imprezie klasowej, imprezie szkolnej, która odbędzie  
się w dniach/dniu ..... w .....  
organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 32 w Warszawie.
2. Zobowiązuję się do zapewnienia jego/jej bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem  
i rozwiązaniem wycieczki/imprezy a domem.
3. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału  
w wycieczce.
4. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko  
w trakcie trwania wycieczki/imprezy.
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki/imprezy mojego dziecka  
w przypadku znalezienia bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol,  
papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych  
uczestników wycieczki/imprezy.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis rodziców/opiekunów

(załącznik nr 7)

## INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę .....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki .....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego .....

.....

Przewidywana trasa wycieczki .....

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki, zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania.

Warszawa, dn. ....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

(załącznik nr 8)

## ROZLICZENIE

Wycieczki/imprezy szkolnej do .....  
zorganizowanej w dniu ..... przez .....

### I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób: ..... \* koszt wycieczki: ..... = .....zł  
2. Inne wpłaty: .....  
Razem dochody: .....

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....  
2. Koszt noclegu: .....  
3. Koszt wyżywienia: .....  
4. Bilety wstępu: do kina: .....  
do teatru: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....  
5. Inne wydatki (.....).  
Razem wydatki: .....

**III. KOSZT WYCIECZKI/IMPREZY NA JEDNEGO UCZNIĄ:** .....

**IV. POZOSTAŁA KWOTA:** .....zł zostaje .....  
.....  
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

**ORGANIZATOR**  
(kierownik wycieczki)

.....

Rozliczenie przyjął:

.....  
(data i podpis Rady Rodziców)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata).
3. Karta wycieczki.
4. Regulamin wycieczki/imprezy.
5. Zgoda rodziców na wyjazd.

(załącznik nr 9)

## **REGULAMIN WYJAZDU(WYJŚCIA) NA BASEN**

### **Uczeń zobowiązany jest:**

1. Zapoznać się z zasadami Regulaminu wyjazdu/ wyjścia oraz bezwzględnie się do nich stosować.
2. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunów i kierownika).
3. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób.
4. Nie oddalać się od grupy.
5. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
6. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wyjazdu/ wyjścia.
7. Zgłaszać opiekunom wszelkie objawy złego samopoczucia.
8. Zachowywać spokój w czasie drogi i na basenie.
9. Przed wejściem na basen zapoznać się z regulaminem korzystania z basenu i bezwzględnie go przestrzegać.
10. Z wszystkich urządzeń korzystać w sposób rozważny i zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Osoby nie umiejące pływać mogą korzystać tylko z brodzików o maksymalnej głębokości 0,8 m.
12. Na basenie bezwzględnie przestrzegać poleceń i wskazówek ratownika.
13. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
14. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
15. **Bezwzględnie przestrzegać zasad palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.**

*Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.*



(załącznik nr 10)

**Zapoznałem (am) się z regulaminem wyjazdu/wyjścia na basen:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
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.			
29.			
30.			