

# ZASADY ORGANIZACJI RÓŻNORODNYCH FORM TURYSTYKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 321 W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 7 W WARSZAWIE

## Podstawa prawna :

- 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. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym”( Dz. U. z 2014r. , poz. 486 ).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej ( Dz. U. z 1996 r. Nr 25, poz. 113 ).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001r., Nr 55, poz. 578)

## Spis treści

- § 1. Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych.
- § 2. Rodzaje wycieczek.
- § 3. Uprawnienia i zadania kierownika wycieczki.
- § 4. Obowiązki opiekunów wycieczki.
- § 5. Finansowanie wycieczek.
- § 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
- § 7. Dokumentacja wycieczki.
- § 8. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.
- § 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek.
- § 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek.
- § 8.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych.
- § 8.4. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach.

- § 8.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych.
- § 8.6. Warunki techniczne transportu.
- § 9. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.
- § 9.1. Czynności przed rozpoczęciem podróży.
- § 9.2. Czynności w trakcie podróży.
- § 9.3. Czynności po zakończeniu podróży.
- § 10. Postanowienia końcowe.
- § 10.1. Procedury postępowania w razie wypadku drogowego, awarii .
- § 10.2. Procedury w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki.
- § 10.3. Procedury w przypadku pożaru.
- § 10.4. Procedury w przypadku nagłej choroby uczestnika 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:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana 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. 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.
6. Dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe , krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. 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.
9. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym w uzgodnieniu z rodzicami, a w szczególności o :
  - celu,
  - trasie,
  - harmonogramie,
  - regulaminie.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **§ 2. Rodzaje wycieczek.**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 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) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,** takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - e) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,

2. Szkoły mogą organizować **wycieczki i imprezy zagraniczne**. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez 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,
  - listę z numerami ambasad.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

### **§ 3. Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły 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:
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - jest instruktorem harcerskim,
  - 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 powinna 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 podczas imprezy turystycznej może równolegle łączyć funkcję kierownika i opiekuna grupy po uzyskaniu zgody od Dyrektora szkoły.
7. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekunów wycieczki / imprezy szkolnej.

#### **Zadania kierownika wycieczki.**

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- zapoznaje się z procedurami organizacji wycieczki lub imprezy turystycznej przyjętymi w szkole,
- opracowuje program i harmonogram – wycieczki lub imprezy,
- posiada aktualny wykaz uczestników wycieczki,
- opracowuje regulamin ( np. załącznik nr 3) i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- przedkłada pełną dokumentację wicedyrektorowi zgodnie z § 7,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu ( w tym treści z podstawy programowej ) i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- posiada numer telefonu do wicedyrektora szkoły lub placówki i utrzymuje z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki,
- posiada dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika,
- w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy nawiązuje kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
- w razie konieczności udziela pierwszej pomocy,
- wzywa pogotowie ratunkowe lub zgłasza się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
- ma stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy, powiadamia wicedyrektora szkoły o zdarzeniu,
- w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy zleca jednemu z opiekunów poszukiwanie uczestnika, podczas gdy reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu,
- informuje wicedyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
- w porozumieniu z wicedyrektorem informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika,
- zgłasza policji zaginięcie uczestnika, dalsze działania podejmuje w porozumieniu z odpowiednimi służbami informując rodziców ucznia i przełożonych,
- 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. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

### **3. Opiekun w szczególności:**

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

### **4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.**

## **§ 5. Finansowanie wycieczek.**

- 1.** Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- 2.** Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
- 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, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
- 5.** Kierownik wycieczki oraz jeśli to możliwe – opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
- 6.** Umowę z podmiotem zewnętrznym w zakresie finansowym podpisują rodzice uczniów.
- 7.** Istnieje możliwość dokonania darowizny celowej przez radę rodziców na rzecz szkoły i wpłacenie jej na wydzielony rachunek dochodów szkoły, by szkoła mogła uregulować płatność.
- 8.** Rodzice odpowiadają za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować kierownika wycieczki i wicedyrektora.
- 9.** Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.
- 10.** Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci dokumenty wpłat ( zbieranych przez rodziców ) 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. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły po wcześniejszej analizie dokumentów przez wicedyrektora, uwzględniając zasadę dostępności dla uczniów oraz brak zakłóceń w organizacji pracy szkoły.
2. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75% uczniów danej klasy.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć wicedyrektorowi najpóźniej:
  - jednodniowej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia,
  - dwu i trzydniowej na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia,
  - zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.
  - po uzyskaniu zgody na wycieczkę lub imprezę należy dokonać wpisu w księdze wyjść.
5. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowanych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki dokonać wpisu w księdze wyjść.
6. Bez zgody dyrektora szkoły wycieczka nie może się odbyć.

## **§ 7. Dokumentacja wycieczki.**

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych (na terenie Warszawy i najbliższej okolicy) obejmuje:
  - kartę wycieczki,
  - harmonogram wycieczki,
  - program wycieczki,
  - listę uczestników zawierającą imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji lub PESEL, adres uczestnika,
  - pisemną zgodę rodziców ( prawnych opiekunów ),
  - dowód ubezpieczenia,
  - oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki,
  - pisemne poświadczenie rodziców ( prawnych opiekunów ) o zapoznaniu się z regulaminem,
  - plan finansowy wycieczki,
  - rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki,
  - ewaluację.
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych obejmuje:
  - kartę wycieczki,
  - harmonogram wycieczki,
  - program wycieczki,
  - listę uczestników zawierającą: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer legitymacji lub PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu,
  - pisemną zgodę rodziców,
  - dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki,
  - pisemne potwierdzenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki,
  - obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki,
  - listę uczniów pozostających klasie,
  - telefony kontaktowe opiekunów,
  - plan finansowy wycieczki,
  - rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki,

- dokumenty z biura podróży, w tym kartę kwalifikacyjną miejsca pobytu,
  - ewaluację, sprawozdanie.
3. W przypadku białych, zielonych szkół niezbędny jest wykaz tematów z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej.

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

### **§ 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek.**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przebyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu na podstawie pisemnej informacji w przypadku samodzielnego powrotu; po godzinie 18.00 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów.
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

### **§ 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:
  - kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie Warszawy niewymagających korzystania z komunikacji miejskiej,
  - kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,
  - kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i wycieczkach turystyki kwalifikowanej,
  - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
  - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
  - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
  - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich.



2. Zaleca się zwiększenie liczby opiekunów w przypadku udziału w wycieczkach lub imprezach uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 8.3. Bezpieczeństwo ruchu pieszych.**

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. 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 najbliższej 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. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwo rowerowi.

#### **Ruch pieszy w kolumnach:**

1. Kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
2. Do kolumny pieszych w wieku do 10 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 11 ust. 1 i 2.
3. 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.
4. Piesi do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej.
5. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
6. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności
  - 1) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki:
    - a) pierwszy – ze światłem białym, skierowanym do przodu,
    - b) ostatni – ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu.
  - 2) 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.
  - 3) światło latarek powinno być widoczne z odległości co najmniej 150 m.

### **Zabrania się:**

1. wchodzenia na jezdnię:
  - a) bezpośrednio przed jadącym pojazdem, w tym również na przejściu dla pieszych,
  - b) spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
2. przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi,
3. zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko,
4. przebiegania przez jezdnię,
5. chodzenia po torowisku,
6. wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto,
7. przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające lub przeszkoda oddzielają drogę (ścieżkę) dla pieszych albo chodnik od jezdni, bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują.

### **§ 8. 4. Warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach.**

1. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą terenów położonych na wysokości **powyżej 600m** nad poziomem morza (n.p.m.), których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
2. Wycieczki w wyższe partie gór tj. powyżej 600 m n. p. m. wymagają odpowiedniego ubioru, skutecznie chroniącego przed wiatrem i chłodem. Niezbędne jest również odpowiednie obuwie, gwarantujące bezpieczną wędrówkę.
3. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą również terenów leżących **poniżej 600m n.p.m.**, których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
4. **Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m . np. : Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną (np. : członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).**
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n. p. m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni. Nad grupą powinien czuwać jeden opiekun na 10 uczestników.
6. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 6, powinno zawierać następujące dane:
  - określenie organizatora imprezy,
  - termin i czas trwania,
  - miejsce imprezy,
  - przewidywaną liczbę uczestników.

## **§ 8.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych.**

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 50 km dziennie.
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. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi co najmniej 150 m.
6. Oznaczenia grupy rowerowej : z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku.

## **§ 8.6. Warunki techniczne transportu**

### 1. Podstawowe warunki techniczne autokaru transportującego na wycieczkę:

- każdy pojazd musi posiadać aktualne badania techniczne,
- autobus przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat powinien być oznaczony z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej, w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone,
- autobus powinien posiadać wyjścia awaryjne, do których dostęp nie powinien być niczym utrudniony,
- autobus powinien być wyposażony w dwie gaśnice, z których jedna powinna być umieszczona możliwie blisko kierowcy, a druga - wewnątrz autobusu, w miejscu łatwo dostępnym w razie potrzeby jej użycia,
- autobus powinien być wyposażony w apteczkę doraźnej pomocy,
- winien posiadać nagłośnienie z mikrofonem,
- powinien posiadać sprawny system ogrzewania w okresie jesienno-zimowym oraz klimatyzację w okresie letnim.

2. Przed wycieczką należy zwrócić się o pomoc w sprawdzeniu stanu technicznego autobusu i kwalifikacji kierowcy do Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego, pamiętając, aby czas i miejsce kontroli umówić z kilkudniowym wyprzedzeniem.

### 3. Obowiązki kierowcy.

Kierujący autobusem jest obowiązany mieć przy sobie i okazywać na żądanie:

- prawo jazdy kat. D,
- dowód rejestracyjny pojazdu,
- dokument stwierdzający zawarcie umowy obowiązkowego ubezpieczenia OC,
- inne dokumenty wynikające z ustawy o transporcie drogowym.

Kierujący autobusem podczas wsiadania lub wysiadania dzieci lub młodzieży w obrębie jezdni, dla zwrócenia większej uwagi innych kierujących, jest obowiązany włączyć światła awaryjne.

Kierujący autobusem oraz pasażerowie autobusu wyposażonego w pasy bezpieczeństwa, są obowiązani korzystać z tych pasów podczas jazdy. Ponadto w autobusie wyposażonym w pasy bezpieczeństwa dziecko w wieku do 12 lat, nieprzekraczające 150 cm. wzrostu, przewozi się w foteliku ochronnym lub innym urządzeniu do przewożenia dzieci.

Kierowcy autobusu zabrania się:

- korzystania podczas jazdy z telefonu wymagającego trzymania słuchawki lub mikrofonu w rękę,
- podczas przewozu osób, palenia tytoniu i spożywania pokarmów w czasie jazdy,
- otwierania drzwi pojazdu, pozostawiania otwartych drzwi lub wysiadania bez upewnienia się, że nie spowoduje to zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub jego utrudnienia.

#### 4. Normy czasu jazdy i odpoczynku obowiązujące kierowcę autokaru

<b>Czas jazdy dziennej</b>	
Zaleca się maksymalnie na dobę:	9 godzin
Dopuszczalne jest dwa razy w tygodniu zwiększenie na dobę do:	10 godzin
<b>Liczba kierowców w autobusie</b>	
Czas przejazdu nie przekracza 9-10 godzin	1 kierowca
Czas przejazdu powyżej 10 godzin	Obowiązkowo 2 kierowców
<b>Maksymalny czas jazdy bez przerwy</b>	4 godziny 30 minut
<b>Przerwy w jeździe po cztero i półgodzinnym okresie prowadzenia</b>	<b>Zalecane minimum 45 minut.</b> Dopuszczalne jest zastosowanie tak zwanych przerw dzielonych, z których każda wynosi minimum 15 minut.
<b>Odpoczynek dzienny ( 1 kierowca)</b>	
norma	<b>Szczególnie zalecany jest odpoczynek 11 godzinny ( odpoczynek musi zawierać się w 24 godzinach od momentu rozpoczęcia pracy).</b>
Skrócony	Dopuszczalne jest 9 kolejnych godzin, maksymalnie 3 razy w tygodniu
Dzielony	Dozwolone: długość trwania odpoczynku jest zwiększona do 12 godzin w przypadku podzielenia na dwa lub trzy okresy, z czego jeden składający się z minimum 8 kolejnych godzin. Długość trwania każdego z pozostałych okresów nie może być mniejsza niż 1 godzina.

### **§ 9. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej**

#### **§ 9. 1. Czynności przed rozpoczęciem podróży.**

1. Sprawdzić teczkę z dokumentami (koniecznie zabrać w podróż : kartę wycieczki, harmonogram, listę uczestników, numer polisy i dokumenty uczestników).
2. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.

3. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (legitymacje, dowód osobisty, ew. paszport).
4. Przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków.
5. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
6. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
7. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
8. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112).
9. Przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy.
10. Wezwać Policję (tel. 997) w celu ustalenia stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców.
11. Zebrać informacje od rodziców dotyczące odbioru uczniów po zakończeniu wycieczki.

### **§ 9.2. Czynności w trakcie podróży.**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
  - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
  - 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:
  - wchodzenia na jezdnię,
  - przechodzenia na drugą stronę jezdni,
  - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne,
  - samowolnego oddalania się od grupy.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### **§ 9.3. Czynności po zakończeniu podróży.**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników.
3. Sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

## **§ 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 dyrektora lub wychowawcę.
- 2.** Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
- 3.** Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom 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:
  - 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.
  - W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego telefonu komórkowego – 112.
- 5.** Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 6.** Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres roku szkolnego. Po upływie terminu dokumentacja zostaje dostarczona do archiwum zakładowego.
- 7.** Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
- 8.** Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
- 9.** W czasie trwania wycieczki niedozwolony jest tzw. wolny czas dla uczniów.
- 10.** Harmonogram wycieczek klasowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca klasy wraz z rodzicami i przedkłada go do 30 września danego roku wicedyrektorowi do zatwierdzenia.

### **§ 10.1 Procedury postępowania w razie wypadku drogowego, awarii podczas imprezy turystycznej**

- I. Kierujący pojazdem w razie uczestniczenia w wypadku drogowym jest obowiązany:
  1. zatrzymać pojazd, nie powodując przy tym zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  2. przedsięwziąć odpowiednie środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa ruchu w miejscu wypadku;
  3. niezwłocznie usunąć pojazd z miejsca wypadku, aby nie powodował zagrożenia lub tamowania ruchu, jeżeli nie ma zabitego lub ranego;

4. podać swoje dane personalne, dane personalne właściciela lub posiadacza pojazdu oraz dane dotyczące zakładu ubezpieczeń, z którym zawarta jest umowa obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, na żądanie osoby uczestniczącej w wypadku.

II. Jeżeli w wypadku jest zabity lub ranny, kierujący pojazdem jest obowiązany ponadto:

1. udzielić niezbędnej pomocy ofiarom wypadku oraz wezwać zespół ratownictwa medycznego i Policję;

2. nie podejmować czynności, które mogłyby utrudnić ustalenie przebiegu wypadku;

3. pozostać na miejscu wypadku, a jeżeli wezwanie zespołu ratownictwa medycznego lub Policji wymaga oddalenia się- niezwłocznie powrócić na to miejsce.

III. Kierujący pojazdem jest obowiązany sygnalizować postój pojazdu silnikowego lub przyczepy z powodu uszkodzenia lub wypadku:

1) na autostradzie lub drodze ekspresowej- w każdym przypadku;

2) na pozostałych drogach twardych:

a) poza obszarem zabudowanym- w razie postoju na jezdni w miejscu, w którym jest to zabronione, a na poboczu, jeżeli pojazd nie jest widoczny z dostatecznej odległości,

b) na obszarze zabudowanym- w razie postoju na jezdni w miejscu w którym zatrzymanie jest zabronione.

IV. Postój pojazdu, o którym mowa w pkt. III, należy sygnalizować w sposób następujący:

1. Na autostradzie lub drodze ekspresowej przez:

a) włączenie świateł awaryjnych pojazdu, a jeżeli pojazd nie jest w nie wyposażony, należy włączyć światła pozycyjne,

b) umieszczenie ostrzegawczego trójkąta odblaskowego w odległości 100 m za pojazdem; trójkąt ten umieszcza się na jezdni lub poboczu, odpowiednio do miejsca unieruchomienia pojazdu;

2. Na pozostałych drogach:

a) poza obszarem zabudowanym- przez umieszczenie w odległości 30-50 m za pojazdem ostrzegawczego trójkąta odblaskowego i włączenie świateł awaryjnych; w razie gdy pojazd nie jest wyposażony w światła awaryjne, należy włączyć światła pozycyjne,

b) na obszarze zabudowanym- przez włączenie świateł awaryjnych, a jeżeli pojazd nie jest w nie wyposażony, należy włączyć światła pozycyjne i umieścić ostrzegawczy trójkąt odblaskowy za pojazdem lub na nim, na wysokości nie większej niż 1 m.

3. Sygnalizowanie, o którym mowa w pkt. 1 i 2 obowiązuje przez cały czas postoju pojazdu.

## **§ 10.2 Procedury postępowania w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki**

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: kierownik wycieczki informuje Dyrektora o fakcie zaginięcia ucznia;
4. Kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika;
5. Kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem zgłasza Policji zaginięcie uczestnika;
6. Dyrektor zespołu jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika;
7. Dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora.

### **§ 10.3 Procedury postępowania w przypadku pożaru podczas wycieczki**

W przypadku powstania pożaru:

1. Informację o rozpoczęciu ewakuacji przekazać uczestnikom wycieczki/ imprezy w sposób spokojny, sugestywny, aby nie spowodować paniki,
2. Nie wolno pozostawić ewakuacji bez nadzoru ( ludzie podczas paniki robią rzeczy nieprzewidywalne stanowią zagrożenie dla siebie i innych),
3. Jak najszybciej opuścić pojazd. W przypadku blokady drzwi pojazd ( autokar) należy opuścić przez specjalne okna awaryjne usuwając szybę ( wybicie lub usunięcie uszczelki),
4. W przypadku zadymienia nakazać osobom ewakuowanym zasłonięcie ust i nosa,
5. Odejść jak najdalej od pojazdu, pomagając osobom poszkodowanym, rannym, niepełnosprawnym,
6. Wyprowadzić osoby ze strefy zagrożenia w bezpieczne miejsce,
7. Zwrócić uwagę czy w pobliżu pojazdu nie ma rozlanego paliwa,
8. Dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych i przystąpić do udzielenia pierwszej pomocy,
9. **Po sprawdzeniu, czy nikt nie został w pojeździe, bezzwłocznie powiadomić Straż Pożarną tel. 998 lub 112**, ustawić za pojazdem trójkąt ostrzegawczy i w miarę możliwości przystąpić do gaszenia pamiętając, że:
  - a) istotnym elementem akcji gaśniczej jest odłączenie przewodu masowego od końcówki akumulatora, co zapobiegnie iskrzeniu w wyniku zwarcia,
  - b) pożar silnika gasimy kierując strumień z gaśnicy w sam środek płomienia najlepiej przy zamkniętej ( lub lekko uchylonej) pokrywie, poprzez szczeliny, ponieważ dostęp powietrza do komory silnikowej jest wówczas utrudniony, a gaszenie pożaru skuteczniejsze,
  - c) w czasie gaszenia trzymamy głowę możliwie daleko od trujących oparów,
  - d) gaszenie innych fragmentów pojazdu należy poprzedzić usunięciem łatwopalnych płynów, np. puszek oleju, kanistrów z benzyną ( niedopuszczalne jest przewożenie kanistrów z benzyną w przypadku zorganizowanych wycieczek),
  - e) opanowanie pożaru bez gaśnicy jest trudne. Nie dysponując gaśnicą- ogień na silniku można starać się „ zdusić” kocem lub piaskiem.



## **Ważne!**

Pamiętajmy, że nie używamy do gaszenia wody, jeżeli palą się elementy z paliwem samochodowym.

Przy uszkodzonym zbiorniku z paliwem może dojść do wybuchu, dlatego należy zachować szczególną ostrożność przy ewakuacji i akcji gaśniczo-ratowniczej.

W świetle ustawy o ochronie przeciwpożarowej nie mamy obowiązku czynnego gaszenia pożaru, szczególnie jeżeli zagraża to życiu i zdrowiu.

Mamy natomiast obowiązek :

- powiadomić o pożarze służby ratownicze,
- powiadomić o pożarze osoby znajdujące się w strefie zagrożenia,
- podporządkować się decyzjom, jakie wydaje kierujący akcją.

### **§ 10.4 Procedury postępowania w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki**

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, niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy;
3. Stosować się do zaleceń lekarza;
4. Mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy, powiadomić Dyrektora.

### **Załącznikami do regulaminu są:**

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki i harmonogram
2. Załącznik nr 2 - Pisemna zgoda rodziców
3. Załącznik nr 3 - Regulamin wycieczki dla uczniów
4. Załącznik nr 4 - Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekunów wycieczki
5. Załącznik nr 5 - Deklaracja ochrony zdrowia
6. Załącznik nr 6 – Plan finansowy wycieczki
7. Załącznik nr 7 - Rozliczenie wycieczki