

# **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCHY, ZIELONYCH I BIAŁYCH SZKÓŁ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 32 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. MAŁEGO POWSTAŃCA W WARSZAWIE**

## **I. CELE ORGANIZOWANYCH WYCIECZEK, ZIELONYCH I BIAŁYCH 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) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży poprzez podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
  - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
  - i) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

## **II. FORMY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK , ZIELONYCH I BIAŁYCH SZKÓŁ.**

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i

umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

- c) specyficznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Wycieczki organizowane z zagranicą:

- a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 3 ust. 3,
- b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów,
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym

3. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

4. Dyrektor szkoły:

- a) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły,
- b) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
- c) może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna.

5. W przypadku specjalistycznej wycieczki i krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

### **III. CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ.**

1. Zapoznać się z aktualnymi przepisami władz oświatowych.
2. Poinformować Dyрекcję szkoły o planowanej wycieczce w odpowiednio wcześniejszym terminie.
3. Opracować szczegółowy program i regulamin wycieczki oraz wypełnić kartę wycieczki.
4. Zapoznać wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie 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. Dysponować środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Dokonać z uczestnikami oceny odbytej wycieczki i sporządzić odpowiednie sprawozdanie.

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

6. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się poleceniom prowadzącego.
7. Wszyscy idą zwartą grupą. Na przedzie grupy prowadzący, następnie uczestnicy wycieczki, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka jeden z opiekunów.
8. Poruszamy się prawym poboczem drogi lub szosy. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem.
9. W czasie marszu zwracamy baczną uwagę na poruszające się po drodze pojazdy mechaniczne.
10. W żadnym przypadku nie odłączamy się od grupy.

11. W czasie wycieczki w mieście poruszamy się wyłącznie po chodnikach również zwartą grupą.
12. Jezdnię 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.

### **B. 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. 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 najbliżej 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 odblaskowym 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, zaproponowany przez organizatora, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rada Rodziców jako organ jednostki oświatowej została upoważniona przez Dyrektora szkoły do zawierania umów z organizatorem wyjazdu. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł. Opłata za Zieloną Szkołę bądź wycieczkę dokonywana jest przez rodziców bezpośrednio na konto organizatora wyjazdu.
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. Rozliczenia wycieczki dokonuje na prośbę rodziców organizator.

## **VII. 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.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, 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.

## PODSTAWA PRAWNA

Do podstawowych dokumentów prawnych mających związek z wycieczkami szkolnymi zaliczyć można takie akty normatywne, jak:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn. z dnia 30 września 2024 r. Dz. U. 2024 poz. 1488),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 2010 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst. jedn. z dnia 21 czerwca 2024 r. poz. 1251),
- Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361),
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1154),
- Ustawa z 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 714),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 2809),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 881),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 295 poz. 1751 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 poz. 1133)



- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (tekst. jedn. z 2023 poz. 1944),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 1996 r. Nr 4 poz. 31 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 poz. 1476).

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 32  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Małego Powstańca w Warszawie  
mgr Iwona Węglowska

## **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.

### **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 biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia
- imię i nazwisko kierownika,
- liczbę opiekunów.

## Karta wycieczki

Nazwa i adres szkoły: .....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

### 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>Telefon rodzica</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.        |                        |                        |

## **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.

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

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.

## **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.**

## **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 lekarstw.
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 czymkolwiek w części przeznaczonej 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 po godzinie 21.00 młodzież wracała do domu pod opieką rodziców.

**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 ciężiej 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)

# 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 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   |               |