SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
W USTRONIU

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia*
*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Ustroniu*
*Nr 8/2020 z dnia 01.09.2021r.*

# REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

# W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 4 W USTRONIU

# ROZDZIAŁ I
# POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## § 1

Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2. poznawanie kultury i języka innych postaw;
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
5. upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
7. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
8. przeciwdziałanie patologii społecznej;
9. poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
   - środki komunikacji publicznej
   - obiekty muzealne
   - obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
   - kąpieliska i akweny wodne
   - tereny górskie.

## § 2

Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych - po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## § 3

Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych (np. spacer po okolicy), lub pozalekcyjnych;
2. wycieczki turystyczno – krajoznawcze, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
3. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje, zawody itp.;
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak np.: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

**§ 4**

Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

**§ 5**

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie § 3.

## ROZDZIAŁ II
## ORGANIZACJA WYCIECZEK

**§ 1**

Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

**§ 2**

Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika wycieczki kompletnej dokumentacji w terminie:

1. Wycieczka krajowa jednodniowa – 3 dni przed wyjazdem (wycieczka)
2. Wycieczka krajowa dwu- i kilkudniowa – 1 tydzień przed wyjazdem (wycieczka)
3. Wyjście dydaktyczne – dzień wcześniej (wydarzenie).

**§ 3**

1. Wycieczka dwu – lub kilkudniowa może odbyć się po uprzedniej zgodzie dyrektora szkoły oraz uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycielskiego. Ponadto na wyjazd taki mogą jeździć wyłącznie uczniowie klas od czwartej do ósmej.
W wyjątkowych sytuacjach o uczestnictwie ucznia, który sprawia problemy wychowawcze decyduje kierownik wycieczki z wychowawcą.
Wychowawca klasy jest zobowiązany do zorganizowania opiekunów na taką wycieczkę.

2. W wycieczkach jednodniowych mogą brać udział uczniowie klas I – VIII. W wyjątkowych sytuacjach o uczestnictwie ucznia, który sprawia problemy wychowawcze decyduje wychowawca z kierownikiem wycieczki.

**§ 4**

Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są odbierane przez kierownika wycieczki.

**§ 5**

Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

**§ 6**

Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

**§ 7**

Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, mogą brać udział w wycieczkach. Jedynym i koniecznym warunkiem ewentualnego uczestnictwa takiego ucznia jest obecność na wycieczce rodzica lub opiekuna prawnego, który został wcześniej poinformowany o ewentualnych konsekwencjach.

**§ 8**

Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miasta) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

**§ 9**

Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły o ewentualnym nie uczestniczeniu ucznia w wycieczce. Nie uczestniczenie ucznia w wycieczce może nastąpić tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Dla ucznia pozostającego w szkole należy zorganizować opiekę (przyporządkować go do innej klasy).

**§10**

Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sekretariacie, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki. Po wycieczce karta wycieczki pozostaje w teczce wychowawcy do zakończenia etapu edukacyjnego.

**§11**

Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

**§12**

Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym -wpis należy dokonać w temacie i rubryce wydarzenie.
Nauczyciel planujący takie wyjście powinien dzień wcześniej przekazać dyrektorowi szkoły kartę wycieczki z celem dydaktycznym oraz listą uczestników. Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.

**§13**

Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Zawiadomienie 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
- umowę z organizatorem turystyki (biurem podróży)

**§14**

**Dokumentacja wycieczki zawiera:**

a. Kartę wycieczki lub imprezy z harmonogramem (bez dodatkowych informacji) – (wydruk z dziennika)
b. Pisemne zgody rodziców – (wydruk z dziennika)
c. Regulamin uczestnika wycieczki – załącznik nr 1.
a. Lista uczestników wycieczki (wydruk z dziennika)
powinna zawierać:
- nazwisko i imię ucznia
- numer telefonu rodziców/ opiekunów
e. Lista uczestników z frekwencją (wydruk z dziennika)
f. preliminarz – załącznik nr 2.
g. rozliczenie wycieczki wraz z podpisami 3 uczniów uczestniczących w wycieczce (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki) –załącznik nr 3
h. W przypadku wycieczki w ramach lekcji, która odbywa się w najbliższej okolicy szkoły – Kartę wycieczki lub imprezy z harmonogramem (z dodatkowymi informacjami) (wydruk z dziennika)

## ROZDZIAŁ III
## FINANSOWANIE WYCIECZEK

**§ 1**

Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

**§ 2**

Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

**§ 3**

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

**§ 4**

Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

**§ 5**

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

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

3. Dowody finansowe (rachunki, faktury, paragony, bilety, oświadczenia wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze), będące podstawą rozliczenia wycieczki, są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca semestru, w którym była organizowana wycieczka.

## ROZDZIAŁ IV
## PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

### § 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może być jednocześnie opiekunem wycieczki.
2. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Opiekunami powinni być nauczyciele lub inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
4. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, lub osoba, która:
- ukończyła kurs kierownika wycieczek szkolnych
- jest instruktorem harcerstwa
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

### § 2

a. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
b. Zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do ustalonego miejsca powrotu, tzn. określenie i przekazanie rodzicom informacji o czasie i miejscu zakończenia wycieczki i odbioru dzieci.
c. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek.
d. Poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.Do obowiązków kierownika należy:
e. Opracowanie planu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
f. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników, zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
g. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi oraz tych wynikających z aktualnej sytuacji epidemicznej.
h. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
i. Odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy.

j. Zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników, dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
k. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.

**§ 3**

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
1. Potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych uczniów,
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
4. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

**§ 4**

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

**§ 5**

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisanie również na osobnym piśmie.

**§ 6**

W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się tzw. „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

**§ 7**

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
3. Nie organizuje się wycieczek szkolnych, jeżeli w związku z sytuacją epidemiczną istnieje zagrożenie zdrowia lub życia.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez mogą podlegać ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są uczniowie w ramach dobrowolnego ubezpieczenia grupowego lub ubezpieczenia indywidualnego.
5. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

## § 8

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i imprezach:

a. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi).

b. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, rodzaj i charakter wycieczki:

a. Wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów.

b. Wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu – 1 opiekun na 20 uczniów.

c. Wycieczki piesze na terenie miasta z korzystanie ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów.

d. Wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia).

e. Wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 nauczyciel na 10 uczniów.

f. Wycieczki rowerowe – 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).

b. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratownika – 1 opiekun na 15 uczestników ( uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką).

c. Każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

# ROZDZIAŁ V
# OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

## § 1

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce wraz z ich oświadczeniem o braku u uczestnika wycieczki infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz oświadczeniem rodziców, że nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed terminem wycieczki.

2. Zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz własnoręcznie go podpisać,

3. Zadbać o odpowiedni strój, w zależności od charakteru wycieczki,

4. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

5. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

6. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, przewodnika wycieczki,

7. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,

8. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,

9. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,

10. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna oraz ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki,

11. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,

12. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,

13. Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,

14. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

15. W okresie pandemii stosować się do aktualnych wytycznych obowiązujących na danym terenie.

**§ 2**

1. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu wycieczki wobec ucznia będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły oraz z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

2. W przypadku naruszenia przez ucznia § 1 punkt 14 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły a rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

# Rozdział VI
# Wytyczne w sprawie organizacji wycieczki w okresie pandemii

1. Wśród rekomendowanych działań jest odwołanie i nieorganizowanie wycieczek do krajów, w których wykryto ogniska koronawirusa i sprawdzanie na bieżąco komunikatów publikowanych na stronach Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.

2. W Czasie epidemii Covid-19 nie zaleca się organizowania wycieczek do stref objętych zwiększonymi restrykcjami tj: żółtej i czerwonej. Zaleca się organizację wycieczek głównie na otwartej przestrzeni.

3. Zaleca się organizowanie wycieczek jednodniowych po najbliższej okolicy.

4 Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas wycieczki w czasie zagrożenia epidemiologicznego:

a. Uczniowie są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.

b. Rodzice uczestników wycieczki:

- Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
- Zobowiązują się do niezwłocznego odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura 38 stopni C, kaszel, duszności).
- Osoby odprowadzające dziecko na zbiórkę lub do obiektu są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.
- Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wycieczce w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
- Rodzic zobowiązuje się zaopatrzyć uczestnika wycieczki w indywidualne osłony nosa i ust .

5. Transport uczestników:

1. Dojazd na miejsce powinien odbywać się w formie dojazdu transportem zorganizowanym (także transportem publicznym) zgodnie z obowiązującymi przepisami, w których mowa o ograniczeniach.

2. Postój w trakcie transportu powinien być zapewniony w miejscach gwarantujących ograniczony do minimum kontakt z osobami trzecimi.

3. Zbiórka przed wyjazdem powinna być zorganizowana w miejscu zapewniającym przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego. Rodzice odprowadzający dzieci nie powinni wchodzić do autokaru.

4. Opiekunowie dzieci i młodzieży:

- Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
- Należy ustalić szybkie sposoby komunikacji kierownika wycieczki z rodzicem i organizatorem wycieczki, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek innych komplikacji podczas wycieczki.

6. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u uczestnika, opiekuna wycieczki

- Kierownik wycieczki lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u uczestnika wycieczki niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odizoluje osobę i skontaktuje się telefonicznie z rodzicem, a rodzic niezwłocznie odbiera dziecko i kontaktuje się z lekarzem.

**Zasady bhp podczas wycieczki w stanie epidemii COVID-19**

1) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną.

2) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.

3) Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: podwyższona temperatura 38 stopni C, kaszel, duszności lub inne niepokojące objawy chorobowe.

4) Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka lub przyłbica lub część odzieży zasłaniające usta i nos - obowiązkowo, rękawiczki według uznania).

5) Podczas wchodzenia do autokaru (każdorazowo) obowiązuje dezynfekcja rąk.

6) Podczas przejazdu, wszyscy uczestnicy mają obowiązek zakrywać usta i nos.

7) Obowiązek zakrywania ust i nosa, istnieje również w odwiedzanych obiektach, zgodnie z ich przepisami wewnętrznymi.

8) Należy zachowywać dystans społeczny 2 metrów, w sytuacji gdy usta i nos nie są zakryte

9) Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się że jakikolwiek uczestnik jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.

10) We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych. Prawo do interpretacji wytycznych ww organów, zastrzega się również kierownikowi i opiekunom wycieczki.

## ROZDZIAŁ VI
## 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

Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem
i harmonogramem wycieczki.

## § 3

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Wyjście to odnotowuje się na karcie wyjścia (załącznik nr 8).
3. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora.
4. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym (wydarzenie).
5. Ustalenia § 3. punktu 1-2 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Jeśli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

# ZAŁĄCZNIKI

*Załącznik 1 – przykładowy regulamin wycieczki*

## REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki,
2. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
3. stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodnika,
4. kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
5. zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej,
6. ubrania się w odzież stosowną do miejsca wyjazdu oraz warunków pogodowych,

7. przybycia na miejsce zbiórki na 15 minut przed odjazdem,

8. punktualnego stawiania się w miejscach zbiórki,

9. nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,

10. traktowania z należytym respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych,

11. postępowania zgodnie z regulaminem w miejscach noclegowych,

12. dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,

13. bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

14. informowania kierownika wycieczki lub opiekunów o ewentualnych dolegliwościach oraz o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,

15. organizatorzy wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny uczestników oraz inne drogocenne rzeczy.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły i kryteriami ocen z zachowania zawartych w WSO. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 13. regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
Zapoznałem(am) się
z regulaminem wycieczki i jej programem, która odbędzie się w dniu ……..……., do ……..……..
i zobowiązuję się do jego przestrzegania:

| Lp. | Imię i nazwisko | klasa | podpis |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Załącznik 2 – wzór preliminarza*

## PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY

I.**Dochody**

1. Wpłaty uczestników:

Liczba osób …… x koszt wycieczki ……. = …….. zł

2. Inne wpłaty

……..

Razem dochody: …….. zł

II. **Wydatki**

Koszt wynajmu autokaru: …….……..
Koszt noclegu: ……..……..
Koszt wyżywienia: ……...
Bilety wstępu: do teatru: ……..…….
do kina: …….……...
do muzeum: ……
inne: …….……
Inne wydatki (jakie?): ……

**Razem wydatki:** …….…… **Koszt na jednego uczestnika:** …….….

…….
/podpis kierownika wycieczki/

*Załącznik 3 – wzór rozliczenia wycieczki*

## ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do: ……..… zorganizowana w dniu:

……..…… przez ……

**I DOCHODY**

1. Wpłaty uczestników:

Liczba osób …… x koszt wycieczki ……. = …….. zł

2. Inne wpłaty ……..

Razem dochody: …….. zł

I.**Wydatki**

Koszt wynajmu autokaru: …….……..

Koszt noclegu: ……..……..

Koszt wyżywienia: ……...

Bilety wstępu: do teatru: ……..…….

do kina: …….……...

do muzeum: ……

inne: …….……

Inne wydatki (jakie?): ……

Razem wydatki: …….. zł

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:** ……. zł

.....

..... ……

/podpis przedstawiciela uczestników wycieczki/ /podpis kierownika wycieczki/

.....

/podpis przedstawiciela uczestników wycieczki/

.....

/podpis przedstawiciela uczestników wycieczki/