**Regulamin wyjść oraz organizowania**

**imprez i wycieczek turystyczno – krajoznawczych**

**w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi**

**Podstawa prawna:**

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa

i turystyki (Dz. U. 2018r., poz. 1055);

* Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996   
  i 1000);
* Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób (Dz.U. 2011r. nr 299, poz. 1777);

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich ( t,j. Dz.U. 2011r. poz.1241, z 2013r. poz.7, z 2018r. poz. 1115);

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018r. poz. 2140);
* Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. z 2011r., poz. 1240)
* Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. z 2018r., poz. 957);
* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. 2016r., poz.187);
* Ustawa z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych

(Dz.U. 2017r., poz.2361).

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

1.Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

2) poznawanie kultury i języka innych państw;

3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej; 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;

9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich  
 i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub kilku przedmiotów;

2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, 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;

3) specjalistycznych 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

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

4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

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

6. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

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

**Rozdział II**

**Organizacja wyjść poza teren szkoły**

1.Przez „wyjście” rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły.

2.Wyjścia związane są z udziałem uczniów w:

* olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
* zawodach sportowych,
* imprezach organizowanych przez inne placówki na terenie miasta,
* występach w placówkach kulturalnych,
* zajęciach muzealnych i bibliotecznych,
* innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych (np.: lekcje otwarte, zajęcia   
  w terenie),
* działaniach wychowawczych, które mają na celu integrację zespołu klasowego (np. wyjścia do kina, kręgielni, bawialni itp.).

3.Zgodę na zorganizowania wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4.Liczbę nauczycieli będących opiekunami ustala dyrektor szkoły.

5.Do zadań opiekuna należy:

* wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły (załącznik nr 17) wraz z listą uczestników (załącznik nr 4) lub w przypadku zawodów sportowych, kartę zgłoszenia na zawody (załącznik nr 18),
* sprawowanie opieki nad uczestnikami,
* zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia
* organizowanie transportu i nadzorowanie przejazdu,
* sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
* odebranie zgody od rodziców (nie dotyczy rodziców, którzy wraz z rozpoczęciem roku szkolnego wyrazili pisemnie zgodę na wyjścia) obowiązkowo w przypadku zawodów sportowych,
* wpisanie wyjścia do rejestru wyjść grupowych uczniów (dostępny w sekretariacie).

6.Uczestnik zobowiązany jest do:

* przestrzegania programu i regulaminu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły,
* nie oddalania się od grupy, a jeżeli zachodzi taka konieczność zgłaszania tego opiekunowi,
* zgłaszania problemów zdrowotnych opiekunowi,
* dbania o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy,
* zachowania dyscypliny – punktualności, przestrzegania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych, troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.

7.Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.

8.Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają rodzice.

**Rozdział III**

**Organizacja wycieczek**

1.Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Taka osoba przed planowanym terminem wycieczki powinna dostarczyć dyrektorowi zaświadczenie o niekaralności.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

5. Przy organizacji i ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.

6. Maksymalna ilość uczniów będących pod opieką jednego opiekuna wynosi, przy organizowaniu:

* wycieczek pieszych poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości– do **20** uczniów
* wycieczek przy użyciu środków komunikacji miejskiej i międzymiastowej –**15** uczniów;
* wycieczek rowerowych –**10** uczniów;
* rajdów, zlotów, biwaków, zielonych szkół- **15** uczniów;
* wycieczek autokarowych poza miejscowość, która nie jest siedzibą szkoły - do **15** uczniów;
* wycieczek w góry –**10** uczniów;
* wyjazdów na basen kąpielowy –**15** uczniów;
* przejazdów kolejowych –**10** uczniów

7. Przy ustaleniu liczby opiekunów dyrektor uwzględnia również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.

8.Dla uczniów klas I – III SP2 powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe

i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa i regionu geograficzno- turystycznego.

9.Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być wyłącznie uczniowie posiadający ważną kartę

rowerową. Długość dziennych odcinków trasy rowerowej uzależniona jest od wieku dzieci. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.

10. Każdy z uczestników wycieczki rowerowej powinien posiadać sprawny rower i kask.

11.Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 metrów nad poziomem morza lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górscy przewodnicy turystyczni.

12.Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także urządzanie

ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

13.W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

14.Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk"   
 i „pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających   
w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać

i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się  
w sprzęt ratunkowy. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym. Niedopuszczalne jest używanie łodzi   
i kajaków podczas silnych wiatrów.

15.Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

16.Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.

17.Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki odpowiada dyrektor szkoły jako osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w szkole.

18.Udział uczniów w wycieczkach, imprezach turystyczno – krajoznawczych i sportowych wymaga pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów). Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.

19.Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców o podjętych ustaleniach, w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki. Organizacja i program wycieczek oraz imprez powinny być

dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej,stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

20.Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:

1) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,

2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,

3) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,

4) przewidywanej trasie wycieczki.

21.W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania

lekarskie. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka,

prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

22.Jako środki transportu dopuszcza się: autokar, pociąg, środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej, rower.

23.Przy wynajmowaniu autokaru kierownik wycieczki zobowiązany jest podpisać umowę   
z przewoźnikiem.

24.Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:

1) **wycieczka autokarowa:**

•kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc,

•kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu,

•opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach,

•przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności,

•w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach,

•przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci,

•uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy,

•kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar,

•po wyjściu z autobusu opiekunowie uformują grupę i sprawdzają listę obecności.

2) **jazda pociągiem**

•w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci,

• jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać go wcześniej i ustalić zasady,

•w każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.

•kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności,

•jeden z opiekunów wsiada ostatni,

•w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,

•przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież,

•kierownik wysiada ostatni - sprawdza przedziały,

• po uformowaniu grupy opiekunowie sprawdzają listę obecności.

**Rozdział IV**

**Dokumentacja wycieczki szkolnej**

1.Dokumentacja organizacji wycieczki składa się z:

* pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce (*załącznik nr 7*),
* regulaminu wycieczki, który musi być podpisany przez uczestników, rodziców i opiekunów (*załączniki nr 12,13,14,15,16*),
* preliminarza finansowego wycieczki , w którym przewidziane zostały koszty pełnej realizacji przyjętego programu (*załącznik nr 3*),
* rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki (*załącznik nr 9),*
* informacji dla rodziców, która powinna zawierać: sposób przygotowania się uczestników (ubiór, ekwipunek, prowiant, itp.), czas i miejsce zbiórki, orientacyjną godzinę powrotu, informację skierowaną do rodziców dotyczącą konieczności poinformowania o stanie zdrowia dziecka, ewentualnych wskazaniach lekarskich, konieczności stosowania leków, itp. ( *załącznik nr 8*),
* kartę wycieczki zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik do przedmiotowego rozporządzenia MEN (*załącznik nr 1),*
* programu wycieczki wraz z harmonogramem (*załącznik nr 2),*
* listy uczestników (*załącznik nr 4),*
* dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników, w tym opiekunów (w przypadku wycieczki zagranicznej),
* umowy zawartej z przewoźnikiem (*załącznik nr 19* ).

2.Regulamin wycieczki lub imprezy powinien uwzględniać:

1) specyfikę środowiska, w którym odbędzie się wycieczka i związane z nią zasady zachowania

się uczestników,

2) zasady bezpieczeństwa związane ze specyfiką wycieczki lub imprezy i postępowania w razie

wypadku:

* w przypadku wycieczek na basen szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z pływalni,
* w przypadku wycieczek pieszych i rowerowych zasady poruszania się po drogach,
* przy organizowaniu wycieczek na terenie parków narodowych i rezerwatów zasady zachowania się w miejscach objętych ochroną,
* podczas podróży pociągiem szczegółowe zasady organizacji przejazdów.

3. Wypełnioną kartę wycieczki oraz program wycieczki wraz z harmonogramem i listą uczestników należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, opatrzyć pieczątką szkoły i wraz z regulaminem przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki. Jeden egzemplarz pozostaje w szkole w dokumentacji wycieczek, a drugi powinien posiadać kierownik podczas wycieczki. Przy tworzeniu listy uczestników kierownik i opiekunowie wycieczki wpisują na nią przede wszystkim swoich wychowanków. Uczestnictwo uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami tych klas.

4.Dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki, a tym samym program wycieczki wraz z harmonogramem, liczbę uczestników, osobę kierownika i liczbę opiekunów.

5.Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny Zgodnie z załącznikiem nr 11). Zawiadomienie zawiera w szczególności:

•nazwę kraju,

• czas pobytu,

•program pobytu,

•imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.

6. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków   
i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

7. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy umożliwiający porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

8. Kierownik lub opiekun uczniów ma obowiązek skontaktować się przed wyjazdem z Oddziałem NFZ.

**Rozdział V**

**Obowiązki kierownika, opiekuna oraz uczestników wycieczki/ wyjść grupowych**

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
2. uzyskanie zgody dyrektora szkoły na organizację wycieczki,
3. opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki lub imprezy,
4. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki, celu i trasie wycieczki,
5. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
6. sprawowanie nadzoru w w/w zakresie,
7. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
8. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
9. nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
10. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
11. dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
12. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
13. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Poinformowanie o tym dyrektora szkoły oraz rodziców za pośrednictwem wychowawców podczas najbliższych zebrań z rodzicami,
14. wpisanie wyjść do rejestru wyjść grupowych (*dostępny w sekretariacie szkoły).*

2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną

z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku.

1. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
2. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
3. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki   
   i przestrzegania jej regulaminu,
4. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

4. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy winni:

1) sprawdzać stan liczbowy uczestników - przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;

2) zapewnić bezpieczeństwo i ciągłą opiekę uczestnikom wycieczki, zwracając szczególną uwagę

na przestrzeganie zasad poruszania się:

* w ruchu ulicznym (przechodzić przez jezdnię w miejscach oznaczonych, zabezpieczać przejścia),
* w kolumnach pieszych (chodnikiem, poboczem, prawą stroną jezdni - dwójkami),
* w kolumnach rowerowych (maksymalnie 15 rowerów, pojedynczo) ;

3) zachować ostrożność

* przy wychodzeniu z autokaru (pierwszy wychodzi opiekun zwracając uwagę, aby uczniowie

nie wychodzili na jezdnię zza autokaru),

* przy wsiadaniu i wysiadaniu z pociągu (szczegółowe zasady organizacji przejazdów

stanowi załącznik do niniejszej Procedury).

5. Do obowiązków kierownika i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy: zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem, uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.

6. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 10 min. przed wyjazdem,

2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki,

3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;

4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,

5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych

środków odurzających,

6)w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,

7) bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym,

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,

11) dbać o higienę i schludny wygląd,

12) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,

13) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień

i regulaminów tych obiektów,

14)zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,

15) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

7. Program wycieczki (imprezy) powinien:

1) zawierać szczegółowy program od wyjazdu do powrotu z wycieczki, datę, godzinę wyjazdu oraz powrotu, długość trasy (w kilometrach), miejscowość docelową i trasę powrotną, adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia,

2) być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników

(wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać

kondycje uczestników, długość trasy. Tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki),

3) planować aktywny udział wszystkich uczestników.

8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają

obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę

w/w uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.

9. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania

i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek i imprez finansowana jest z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie.

10. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów

sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszej Procedury, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

11. W czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej, kierownik wycieczki winien

kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły, informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik  
 i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły  
 i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

**Załączniki:**

1.Załącznik nr 1- Karta wycieczki / imprezy.

2. Załącznik 2-Program wycieczki wraz z harmonogramem .

3.Załącznik nr 3-Preliminarz wycieczki.

4. Załącznik nr 4-Lista uczestników.

5. Załącznik nr 5- Zapoznanie uczniów z regulaminem wycieczki.

6.Załącznik nr 6-Zapoznanie rodziców z regulaminem wycieczki.

7. Załącznik nr 7- Zgoda rodziców/prawnych opiekunów.

8.Załącznik nr 8-Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów.

9.Załącznik nr 9- Rozliczenie wycieczki.

10.Załącznik nr 10-Harmonogram wycieczki wielodniowej.

11.Załącznik nr 11-Informacja o organizacji wycieczki za granicą.

12. Załącznik nr 12- Regulamin wycieczki.

13. Załącznik nr 13-Regulamin wycieczki wielodniowej.

14.Załącznik nr 14- Regulamin wycieczki rowerowej.

15.Załącznik nr 15-Regulamin wycieczki górskiej.

16. Załącznik nr 16-Regulamin wyjścia na basen.

17. Załącznik nr 17- Karta wyjścia.

18. Załącznik nr 18- Zgłoszenie do zawodów.

17.Załącznik nr 19-Umowa przewozu osób.

Załącznik nr 1

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły: …………………………………………………………………………. ……………………………………….…………………………………………………………….

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………..

…..……………………………………….……………………………………………………….. ……………………………………….……………………………………………………………

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki: ……………………………………….……………………………………………………….. ..……………………………………….……………………………………………………….. ……………………………………….………………………………………………………..

Termin: …………………………….………………………………………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………………

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

Klasa: …………………………………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………...

Środek transportu: …………………………………………………………………………….

1) Dotyczy wycieczki zagranicznej

Załącznik nr 2

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godzina wyjazdu  oraz powrotu | Długość trasy )(w km) | Miejscowość  docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

**Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki** ………………………………. 1…………………………………  
(*imię i nazwisko oraz podpis)* 2………………………………..

3. …………………………………

4. ……………………………………

5. ……………………………………

6. ………………………………….. … (*imiona i nazwiska oraz podpisy)*

. **ZATWIERDZAM**

**….……………………………………………..…**

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

Załącznik nr 3

**PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)**

**I Dochody**

1. Wpłaty uczestników :liczba osób………. x koszt wycieczki…………..= …………… zł
2. Inne wpłaty…………………………………………………………………………………..

**Razem dochody**: …………………………………………………………………………...

**II Wydatki**

1.Koszt przejazdu: ………………………………………………………………………

2.Koszt noclegu: ………………………………………………………………………..

3.Koszt wyżywienia ……………………………………………………………………

4.Bilety wstępu: do teatru: ………………………………

do kina: ………………………………

do muzeum: ……………………………

inne: …………………………………….

5.Inne wydatki (jakie?)………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………..

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

……………………………………….

(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

………………………………..

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

### Załącznik nr 4

### Lista uczestników wycieczki / imprezy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Numer telefonu rodziców |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##### Załącznik nr 5

##### Oświadczenie uczestników o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Imię i nazwisko ucznia** | **Podpis ucznia** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##### Załącznik nr 6

##### Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki

Oświadczam, że będąc prawnym opiekunem ucznia/uczennicy……………………………………..

zostałem zapoznany/zostałam zapoznana z regulaminem wycieczki, która odbędzie się ……………………………

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

*Zgodnie z art.13Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) S****zkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź,*** *informuje, że:*

*1. Administratorem Danych Osobowych jest* ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź****, zwanym dalej* ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź****;tel. 32 265 85 69, e-mail:*[*sp2@sp2.czeladz.pl*](mailto:sp2@sp2.czeladz.pl)

*2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest* ***Marek Woźniak*** *(kontakt do inspektora:* ***e-mail: wozniakmarek@op.pl****);*

*3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań przez placówkę:* ***< Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź*** *zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;*

*4. Pani /Pana wyżej wymienione dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;*

*5. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*

*6. Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia wycieczki organizowanej przez S****zkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź***

*7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;*

*8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*

*9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*

*10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych;*

*11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;*

*12. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.*

*..……………………………………………….*

*(data i czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów )*

Załącznik nr 7

### Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/ córki\*.................................................................................

w wycieczce szkolnej, imprezie klasowej, imprezie szkolnej\*, która odbędzie się w dniach

/dniu\*..............................................................w ..................................................................................

(termin/ data) (miejsce wycieczki, imprezy, inne)

Organizowanej przez …...................................................................................................................

(szkołę, wychowawcę klasy, inne podmioty)

1.Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce. Wyrażam / nie wyrażam zgodę(y) na samodzielny powrót mojego dziecka spod szkoły po zakończonej wycieczce, imprezie\*. Jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, a domem.

2. Wyrażam / nie wyrażam zgodę(y) na podejmowanie\* decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

*Zgodnie z art.13Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) S****zkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź,*** *informuje, że:*

*1. Administratorem Danych Osobowych jest* ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź****, zwanym dalej* ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź****;tel. 32 265 85 69, e-mail:*[*sp2@sp2.czeladz.pl*](mailto:sp2@sp2.czeladz.pl)

*2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest* ***Marek Woźniak*** *(kontakt do inspektora:* ***e-mail: wozniakmarek@op.pl****);*

*3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań przez placówkę:* ***< Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź*** *zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;*

*4. Pani /Pana wyżej wymienione dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;*

*5. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*

*6. Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia wycieczki organizowanej przez S****zkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź***

*7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;*

*8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*

*9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*

*10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych;*

*11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;*

*12. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.*

*..……………………………………………….*

*(data i czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów )*

Załącznik nr 8

### Informacja dla rodziców / prawnych opiekunów

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę: ...................................................................................................

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

Wyposażenie…………………………………………………………………………………………………

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego: .............................................................................................................................................................

Przewidywana trasa wycieczki: .............................................................................................................................................................

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

(podpis)

Załącznik nr 9

# **ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY SZKOLNEJ**

do ........................................................................................................................................................

zorganizowanej w dniu .................................. przez ...........................................................................

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ......... x koszt wycieczki ....................... = .................... zł

2. Inne wpłaty: .....................................................................................................................................

Razem dochody: .................................................................................................................................

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autokaru: ................................................................................................................

2. Koszt noclegu: ................................................................................................................................

3. Koszt wyżywienia: ..........................................................................................................................

4. Bilety wstępu:

do teatru: ..........................................................................................................................................

do kina: .............................................................................................................................................

do muzeum: .....................................................................................................................................

inne: ...................................................................................................................................................

5. Inne wydatki (.................................) ...........................................................................................

(jakie)

Razem wydatki...................................................................................................................................

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: ..............................................................................

IV. Pozostała kwota w wysokości .............................. zł zostaje.........................................................

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

(zwrócona rodzicom, wydatkowana na co)

Rozliczenia dokonał: Rozliczenie przyjął:

………………………….. ……………………………….

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 10

# **HARMONOGRAM WYCIECZKI WIELODNIOWEJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Km** | **Miejscowość** | **Program** | **Miejsce noclegowe** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 11*

………………, ………………………..………..

(miejscowość, data )

…………………………………………………………..  
(pieczątka adresowa szkoły/zespołu szkół/placówki)

Śląski Kurator Oświaty  
ul. Powstańców 41a  
40-024 Katowice  
Delegatura Kuratorium Oświaty

w …………………………..

**Informacja o organizacji wycieczki za granicą**

Zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r.   
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły   
i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r., poz. 1055 ) informuję, że w okresie   
od …………. do ……….. 20….r. szkoła/placówka ………………………………………………  
 (nazwa szkoły, placówki/zespołu szkół organizującego wycieczkę)

organizuje wycieczkę za granicą dla uczniów szkoły…………………………………………..  
 ( nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Jednocześnie oświadczam, że kierownik wycieczki1 lub jeden z opiekunów wycieczki 1 zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, a szkoła zawarła umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce ( jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów proszę wskazać te przepisy). Karta wycieczki została zatwierdzona przez dyrektora………………………………………………………..w dniu……………………………..

( nazwa szkoły/ placówki/ szkoły/placówki w zespole szkół/placówek)

Potwierdzenie zgłoszenia proszę wysłać na adres szkoły/ odbiorę osobiście1

……………………………  
 (pieczątka i podpis dyrektora szkoły

Adnotacja organu nadzoru pedagogicznego/prowadzącego

1.podkreślić właściwe

Załączniki:  
1.Karta wycieczki ( bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce, zgód rodziców)

Załącznik nr 12

# **REGULAMIN WYCIECZKI**

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.

2. Relacje uczeń – uczeń:

a. szanujemy potrzebę prywatności,

* pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
* dbamy o przyjazną atmosferę,
* nie stosujemy przemocy,
* uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.

3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:

* szanujemy się nawzajem,
* uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.

4. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

* zapoznać się z Regulaminem wyjść oraz organizowania wycieczek i imprez w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi oraz bezwzględnie stosować się do w/w zapisów
* wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekun, kierownik, pilot, przewodnik i kierowca),
* zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany;
* nie oddalać się od grupy,
* przestrzegać zasad: poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
* informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,
* zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
* dostosowywać się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
* dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
* kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
* pomagać kolegom słabszym, mniej sprawnym,
* posiadać ważną legitymację szkolną,
* **bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających**.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków bądź innych środków odurzających zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są   
do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania pogotowia ratunkowego w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice /prawni opiekunowie.

Załącznik nr 13

**REGULAMIN WYCIECZKI WIELODNIOWEJ**

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.

2. Relacje uczeń – uczeń:

a. szanujemy potrzebę prywatności,

* pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
* dbamy o przyjazną atmosferę,
* nie stosujemy przemocy,
* uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.

3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:

* szanujemy się nawzajem,
* uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

* zapoznać się z Regulaminem wyjść oraz organizowania wycieczek i imprez w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi oraz bezwzględnie stosować się do w/w zapisów,
* wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekun, kierownik, pilot, przewodnik i kierowca),
* zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany;
* nie oddalać się od grupy,
* przestrzegać zasad: poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
* informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,
* zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
* dostosowywać się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
* dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
* kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
* pomagać kolegom słabszym, mniej sprawnym,
* posiadać ważną legitymację szkolną,
* **bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających**.

5. Miejsce zakwaterowania:

* w miejscu zakwaterowania każdy uczestnik respektuje regulamin ośrodka,
* zachowuje ciszę nocną od godziny 22.00 do godz. 6.00,
* dba o sprzęt na terenie ośrodka,
* nie opuszcza samowolnie ośrodka,
* za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.  
W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków bądź innych środków odurzających zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania pogotowia ratunkowego w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice /prawni opiekunowie.

Załącznik nr 14

# **REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ**

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsca postoju.

2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.

3. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15.

4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić minimum 200 metrów.

5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie, chyba, że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.

6. Odległości między rowerami powinny być takie, aby możliwe było bezpieczne hamowanie - 2, 3 metry, ale nie więcej niż 5.

7. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać. Opiekunem wycieczki rowerowej (specjalistycznej) może być wyłącznie osoba z odpowiednimi kwalifikacjami.

8. Osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu.

9. Podczas podjazdu nie stosuje się jazdy w zwartej grupie, każdy pokonuje wzniesienie własnym tempem.

10. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.

11. Podczas awarii roweru można wziąć go na hol stosując mocny sznurek o długości 3 - 4 m. Jednym końcem przywiązujemy go do roweru holującego do ramy przy siodełku a drugi koniec należy okręcić o kierownicę roweru holowanego, aby odczepienie było jak najprostsze.

12. Holowania powinna dokonywać osoba silna i tylko przez kilka kilometrów, później powinna nastąpić zmiana.

13. Przed wjazdem do lasu należy ubrać się w bluzkę z długimi rękawami, założyć czapkę, ze względu na kleszcze wskazane są środki chemiczne.

14. Zabrania się jazdy bez trzymania, co najmniej jednej ręki na kierownicy.

15. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, zamknięcie, pompka, narzędzia do naprawy roweru, itp. oraz kask.

16. Podczas postoju należy szanować przyrodę i pracę człowieka.

17. Każdy uczestnik zachowuje się stosownie w miejscach publicznych, sakralnych.

18. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.

19. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać następujące ważne dokumenty:

a. legitymację szkolną,

b. kartę rowerową.

20. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.

21. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu może spowodować konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania!

Załącznik nr 15

# **REGULAMIN WYCIECZKI GÓRSKIEJ**

1. Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:

a. młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności,

b. prowadząc młodzież w góry należy uwzględnić normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.

2. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się rozkazom i poleceniom prowadzącego.

3. Uczestnicy poruszają się według ustalonego porządku:

a. przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzać, on dyktuje tempo marszu,

b. uczestnicy idą „gęsiego" w odstępach 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala,   
w luźnym szyku po kilka osób obok siebie,

c. grupę zamyka opiekun grupy, za tą osobą nie należy pozostawać,

4. Na zboczach stromych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.

6. Przy podchodzeniu pod górę uczestnicy nie rozmawiają (utrudnia to rytmiczne oddychanie   
i dodatkowo męczy).

7. Przy schodzeniu w dół uczestnicy idą równomiernie, nie zbiegają.

8. Na trasie uczestnicy odpoczywają, główny odpoczynek powinien być połączony z posiłkiem.

9. W sytuacjach trudnych uczestnicy rygorystycznie podporządkowują się poleceniom prowadzącego wycieczkę:

a. mgła - w razie zgubienia szlaku turystycznego uczestnicy cofają się całą grupą do ostatniego

znaku,

b. burza - uczestnicy całą grupą schodzą poniżej grani i przeczekują burzę (uczestnicy pozbywają się metalowych przedmiotów, okrywają się pelerynami i w pozycji kucnej przeczekują burzę),

c. załamanie pogody (silne ochłodzenie, grad, opady śniegu z deszczem) - uczestnicy schodzą całą grupą do najbliższego schroniska lub osiedla albo docierają do planowanego celu najbliższą, najłatwiejszą drogą,

d. lęk przestrzeni - doświadczeni uczestnicy pomagają w pokonaniu niebezpiecznego odcinka, nie dopuszczając do paniki.

12. W razie wypadku osobom udającym się po pomoc uczestnicy dokładnie określają miejsce wypadku i rodzaj obrażenia. Wzywają GOPR., udzielają pierwszej pomocy. Nigdy nie wolno zostawić rannego samotnie, nawet, gdy znajduje się w łatwym terenie górskim.

Załącznik nr 16

# **REGULAMIN WYJŚCIA NA BASEN**

Uczeń zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z zasadami Regulaminu wyjścia oraz bezwzględnie się do nich stosować.

2. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunów, kierownika).

3. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób.

4. Nie oddalać się od grupy.

5. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

6. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wyjścia.

7. Zgłaszać opiekunom wszelkie objawy złego samopoczucia.

8. Zachować spokój w czasie drogi i na basenie.

9. Przed wejściem na basen zapoznać się z regulaminem korzystania z basenu i bezwzględnie go przestrzegać.

10. Z wszystkich urządzeń korzystać w sposób rozważny i zgodnie z ich przeznaczeniem.

11. Osoby nie umiejące pływać mogą korzystać tylko z brodzików o maksymalnej głębokości do 80 cm.

12. Na basenie bezwzględnie przestrzegać zaleceń i wskazówek ratownika.

13. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

14. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.

15. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 15 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania pogotowia ratunkowego w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice /prawni opiekunowie.

*(pieczęć szkoły) Załącznik nr 17*

**KARTA WYJŚCIA**

Cel wyjścia poza teren szkoły …………………………………………….…………………………………………………………….. ………………….…………………………………………………………………………………………

Miejsce i godz. wyjścia / zbiórki……………………………………………………………………..

Miejsce i godz. powrotu…………………………………………………………………………….

Termin : ……………………Klasa: ……………………………………………………

Liczba uczestników : ……………………………………

Opiekunowie ( imię i nazwisko): ……………………………………………………………………………

Środek lokomocji i firma przewozowa: …………………………………………………………………….

Oświadczenie:

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem.

Opiekunowie wyjścia:

1. …………………………………………………. 3. ………………………………………………….
2. ………………………………………………… 4. …………….…………………………………….

*(podpis) (podpis)*

Numer telefonu kontaktowego Zatwierdzam

…………………………… ……………………………… *(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)*

……………………………………………

Załącznik nr 18

(pieczątka szkoły)

**ZGŁOSZENIE DO ZAWODÓW**: Igrzyska Dzieci / Igrzyska Młodzieży Szkolnej \*

**DYSCYPLINA**: …………………………………………………………………………………...

**PŁEĆ**: ……………………………………………………………………………………

**ZAWODY DRUŻYNOWE**: TAK/NIE \*

**SZCZEBEL ZAWODÓW**: ……………………………………………………………..

**DATA ZAWODÓW**: ……………………………………………………………………

**DATA WYJAZDU/ZAWODÓW, (jeśli dotyczy):** …………………………………………………………..

**MIEJSCE ZAWODÓW**: …………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Szkoła Podstawowa nr 2**  **41-250 Czeladzi ul. Szkolna 6, tel. 32 265 85 69** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Woj: ŚLĄSKIE** | **Powiat: będziński** | **Gmina: Czeladź** |

**ZGŁOSZENIE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Data/Rok urodzenia** | **Klub** | **Dyscyplina z licencjami** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Startujący uczniowie posiadają zgodę rodziców lub opiekunów prawnych. W zawodach prawo startu mają uczniowie bez dodatkowych badań lekarskich ,zgodnie i na zasadach komunikatu ZGSZS w sprawie dopuszczania uczniów do zawodów szkolnych.

Składając podpis akceptuję obowiązujący Regulamin Systemu Współzawodnictwa Sportowego SZS oraz regulaminy Wojewódzkie (Igrzyska Dzieci, Igrzysk Młodzieży Szkolnej i Licealiady). Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym własnoręcznym podpisem

……………………………………………… ………………………………………………………….

(podpis nauczyciela) (pieczątka i podpis dyrektora)

Załącznik nr 19

**UMOWA PRZEWOZU OSÓB**

Zawarta w dniu…………………………………………………………………………………………….

w…………………………………………………………………………………………………………….

pomiędzy…………………………………………………………………………………………………..

zwanym dalej Zleceniodawcą reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………………………………

a

……………………………………………………………………………………………………………..

( nazwa firmy)

……………………………………………………………………………………………………………..

( adres)

…………………………………………………………………………………………………………….

( NIP, Regon)

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

**§ 1**

Umowa dotyczy przewozu……………………………..osób na trasie ……………………………………………………………………………………………………….

w terminie …………………do …………………………………………………………………….

Przewidywana ilość do ……………………km, liczonych po……………zł za jeden km w kraju.

Do ceny za w/w kilometry po kraju dolicza się podatek 7%.

Wartość usługi ( cena netto wraz z podatkiem VAT) wynosi………………………………zł.

słownie………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**§ 2**

Zleceniodawca oświadcza, iż posiada wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 06 września 2001r. o transporcie drogowym ( tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 125, poz 1371 z późn. zm.), a ponadto aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW   
w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności.

**§ 3**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia paliwa w ilości niezbędnej na przejazd zaplanowaną trasą, zapewnia niezbędną dokumentację dla środka transportu oraz ponosi odpowiedzialność za jego właściweprzygotowanie techniczne.

**§ 4**

W przypadku awarii środka transportu na trasie lub niedopuszczenie go przez policję lub inne organy do tego uprawnione do jazdy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia awarii w trybie natychmiastowym, a w przypadku braku takiej możliwości zobowiązuje się do zapewnienia innego środka transportu o tożsamym standardzie na koszt własny.

**§ 5**

Umowa zawarta jest na czas przejazdu tam i z powrotem.

**§ 6**

Ustala się miejsce podstawienia transportu na dzień…………o godz……………………………..

w………………………………………………………………………………………………………….

**§ 7**

Ewentualne spory strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny, a w przypadku braku porozumienia, rozstrzygnie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 8**

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy KC, ustawy o transporcie drogowym oraz ustawy z dnia 15 listopada 1984r.- Prawo przewozowe ( Dz.U. z 2000r. nr 50, poz601 z późn. zm.).

**§ 9**

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Inne ustalenia:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………. …………………………………………..

Zleceniodawca Zleceniobiorca