

PROCEDURY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I WYJŚĆ w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 105.)

Rozporządzenia 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 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

§ 1. CELE ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ WYCIECZEK I WYJŚĆ:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw w przypadku wyjazdu zagranicznego („zielona” szkoła).
3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Wspomaganie kształcenia.
10. Realizacja zajęć dydaktycznych.
11. Nawiązywanie i zacieśnienie współpracy z innymi instytucjami, których udział jest istotny w realizacji misji szkoły.
12. Udział w zawodach, akcjach charytatywnych i innych, które wynikają z działalności szkoły.

§ 2. ZASADY ORGANIZACJI WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY W RAMACH TYGODNIOWEGO ROZKŁADU ZAJĘĆ

- a) Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
- b) Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 1. olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 2. zawodach sportowych,
 3. zajęciach sportowych wf – szermierka, piłka nożna, pływanie,
 4. wykładach i zajęciach warsztatowych,
 5. wycieczkach przedmiotowych,
 6. zajęciach rekreacyjnych, np. festyn, pokaz, piknik, wyjście integracyjne
 7. seansach kinowych, spektaklach teatralnych, wystawach, wernisażach, plenerach artystycznych,
 8. uroczystościach z udziałem poczty sztandarowego,
 9. rekolekcjach.
- c) Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża wicedyrektor szkoły.

- d) Opiekunem wyjścia jest nauczyciel i/lub inna pełnoletnia osoba za zgodą wicedyrektora szkoły z zachowaniem poniższych zasad:
1. podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun na grupę do 30 uczniów,
 2. podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupę do 15 uczniów,
 3. w szczególnych wypadkach wicedyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
- e) Do zadań opiekuna wyjścia należy:
1. wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły lub/i wpisanie wyjścia do zeszytu wyjść,
 2. wypełnienie karty zgłoszenia na zawody sportowe lub/i wpisanie do zeszytu wyjść,
 3. wpisanie frekwencji uczniów zgodnie z oznaczeniem opisanym w statucie,
 4. sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 5. zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
 6. organizowanie transportu,
 7. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 8. odebranie zgody od rodziców (zawody sportowe, udział w konkursach) i dołączenie jej do karty zgłoszenia.
- f) W przypadku wyjść wymienionych w pkt 2 ppkt c-i, nie jest wymagana zgoda rodziców. Rodzice informowani są o wyjściach przez e-dziennik.
- g) Wyjścia organizowane i finansowane przez rodziców danego oddziału nie wymagają ich zgody. Rodzice informowani są przez e-dziennik. Ewentualna rezygnacja z udziału zgłaszana jest indywidualnie przez rodzica przez e-dziennik lub w wersji papierowej.
- h) Zajęcia sportowe z szermierki odbywają się zgodnie z planem lekcji w hali szermierczej przy ul. Dworcowej 2a.
- i) Zajęcia sportowe z piłki nożnej mogą odbywać się zgodnie z planem lekcji na stadionie przy ul. Podwale 1.
- j) Zajęcia sportowe z pływania odbywają się zgodnie z planem lekcji na basenie przy ul. Szymanowskiego 5a.
- k) Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
- l) W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna lub inną osobę prowadzącą wyjście.
- m) Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
- n) Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
- o) Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
- p) W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny - punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
- q) Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
- r) Niewłaściwe zachowanie podczas wyjścia oceniane jest wg szkolnych zasad oceniania.

- s) Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
- t) W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.
- u) Nie później niż dzień przed planowanym wyjściem należy przedłożyć pełną dokumentację do akceptacji dyrektorowi szkoły – celem stwierdzenia poprawności organizacyjnej i kompletności dokumentacji oraz ostatecznej akceptacji wyjścia

Załączniki:

- 1) karta wyjścia
- 2) zgoda na udział w konkursach
- 3) zgoda na udział w zawodach sportowych

§ 3. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Rodzaje wycieczek:

- a) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
- b) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
- c) Wycieczki/imprezy turystyki kwalifikowanej (np. piesze wędrówki górskie, biwaki, rajdy), w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
- d) Imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania(szkoły „zielone”, „ekologiczne”, pikniki itp.).
- e) Wycieczki zagraniczne („zielona” szkoła, pielgrzymki).
- f) Inne wycieczki uwarunkowane organizacją roku szkolnego i procesu kształcenia.

2. Postanowienia ogólne

- 1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 2. Obowiązkiem kierownika jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (informacje zawarte w oświadczeniach rodziców).
- 3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
- 4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu oraz wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
- 5. Organizację wycieczek w górach w zakresie zasad bezpieczeństwa, wieku dzieci, opiekunów i przewodników określają odpowiednie rozporządzenia.
- 6. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą; organizacja wycieczki zagranicznej wymaga zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia oraz znajomości języka obcego na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju

- docelowym przez kierownika wycieczki lub co najmniej jednego opiekuna.
7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody (oświadczenia) rodziców/opiekunów prawnych zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do procedury**.
 8. Proponowany termin wycieczki należy ustalić z dyrektorem szkoły przed rozpoczęciem jej organizowania.
 9. Nie wskazane jest organizowanie dla jednego oddziału więcej niż dwóch wycieczek w roku szkolnym.
 10. W klasach I-III można organizować tylko wycieczki jednodniowe, w klasach IV-VIII mogą być również wycieczki dwudniowe.
 11. W wycieczce klasowej musi uczestniczyć co najmniej 80% uczniów danej klasy (w przypadku niespełnienia tego warunku organizuje się wycieczkę międzyklasową)
 12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
 13. Listy uczniów z klasy, którzy nie biorą udziału w wycieczce i pozostają w szkole nauczyciel wiesza w pokoju nauczycielskim.

3. Dokumentacja wycieczki

1. Ze terminowe przygotowanie dokumentacji wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
2. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u wicedyrektora w terminach:
 - 1) wycieczka krajowa **jednodniowa - 4 dni robocze przed wyjazdem,**
 - 2) wycieczka krajowa **kilkudniowa - 7 dni roboczych przed wyjazdem,**
 - 3) „**zielona szkoła**”, **kwalifikowana – 14 dni roboczych przed wyjazdem,**
 - 4) wycieczka **zagraniczna – 14 dni roboczych przed wyjazdem.**
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki (załącznik nr 1)
 - 2) listę uczestników z podziałem na grupy uczestników i ich opiekunów (załącznik nr 2)
 - 3) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (załącznik nr 3),
 - 4) regulamin wycieczki (załącznik nr 4)
 - 5) inne regulaminy,
 - 6) oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki (na karcie wycieczki)
 - 7) szczegółowy program zajęć i dziennik - w przypadku wyjazdu na „zieloną szkołę”.
4. Wszelkich zmian w dokumentacji wycieczki po terminach określonych w ust. 2 dokonywać można tylko za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niepełna, dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na wycieczkę bądź wykreślić z listy uczestnika wycieczki (w przypadku braku wymaganego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna).

4. Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów - uczestników wycieczki (na karcie wycieczki).
3. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczestników, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz jej celem i trasą,
 - 3) opracowanie dodatkowych regulaminów na polecenie dyrektora szkoły i zapoznanie z nimi uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki,
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omawianie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - 6) podział uczestników wycieczki na grupy i przypisanie grup opiekunom, określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - 7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami,
 - 12) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - 13) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - 14) informowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

5. Opiekunowie wycieczki

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli.
2. Opiekunem wycieczki może być inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w zależności od celu i programu wycieczki.
3. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może pełnić równocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
4. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się one odbywać, środki transportu, itp..
5. Ustala się minimalną liczbę opiekunów przewidzianą na liczbę uczniów
 - 1) wycieczki autokarowe - **1 opiekun na 15 uczniów**, w przypadku oddziału integracyjnego lub oddziału, do którego uczęszcza uczeń niepełnosprawny - **1 opiekun na 10 uczniów**,
 - 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu - **1 opiekun na 15 uczniów**, w przypadku oddziału integracyjnego lub oddziału, do którego uczęszcza uczeń niepełnosprawny - **1 opiekun na 10 uczniów**,
 - 3) wycieczki piesze organizowane na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. – zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) wycieczki innymi środkami lokomocji (np. kolej) - **1 nauczyciel na 10 uczniów** (lub według decyzji dyrektora),
 - 5) wycieczki rowerowe - **2 opiekunów na 10 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),
 - 6) inne wycieczki – według ustalenia dyrektora.
6. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów - uczestników wycieczki (na karcie wycieczki).
7. Do obowiązków opiekuna należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

6. Finansowanie wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców (wg regulaminu dofinansowywania udziału uczniów w wycieczkach) lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali lub dziecko z różnych przyczyn nie wzięło udziału w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia, przedstawiając wynik uczniom i rodzicom (np. na zebraniu bądź poprzez e-dziennik).
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze; w uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

7. Zasady bezpieczeństwa

1. W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych np.; burzy, śnieżycy, gołolodzi itp. wycieczka zostaje odwołana.
2. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków; uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
3. Na okres przebywania na wycieczce, kierownik może wykupić dodatkową polisę ubezpieczeniową dla siebie, opiekunów i uczestników.

8. Postanowienia końcowe

1. Wychowawca klasy biorącej udział w wycieczce zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły, który zapewnia dla nich opiekę.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

KARTA WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

Data wyjścia: Czas

Miejsce:

Cel:

Liczba uczniów: klasy

Środek lokomocji:

Opiekun/Opiekunowie:

Imię i nazwisko

Podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

Zatwierdzam

.....
podpis wicedyrektora

* Jeśli nie jest to cała klasa, do karty wyjścia dołącza się listę uczniów niebiorących udziału.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa

.....
(pieczęć placówki)

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

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

Termin Ilość dni

Liczba uczestników Klasa/-y.....

Kierownik wycieczki/imprezy (imię i nazwisko)

Numer telefonu kierownika wycieczki/imprezy

Liczba opiekunów wycieczki/imprezyŚrodek lokomocji

Oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki/imprezy zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie

(Imiona nazwiska i podpisy)

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

Kierownik

.....
(podpis)

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data i godzina wyjazdu i powrotu	Ilość km	Miejscowość/trasa	Program/ przystanki/miejsca żywienia

Kierownik wycieczki/imprezy:

.....
(podpis)

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Lista uczestników wycieczki szkolnej/imprezy organizowanej

do w dniu

Uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem, że zapoznał się z regulaminem wycieczki/imprezy.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Oddział	Pesel	Nr telefonu rodzica/opiekuna	Podpis ucznia	Opiekun
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Liczba dziewcząt -

Liczba chłopców -

Łącznie -

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

REGULAMIN UCZESTNIKÓW WYCIECZKI / IMPREZY

Każdy uczestnik wycieczki/imprezy zobowiązany jest:

1. Dostarczyć kierownikowi pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce/imprezie.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. W czasie jazdy nie wstawać z miejsca, nie chodzić po autokarze, nie wychylać się przez okno.
5. Podczas wysiadania czekać aż jeden z opiekunów wysiądzie pierwszy i pozwoli grupie wysiąść.
6. Po wyjściu z autokaru, nie wolno przebiegać na drugą stronę ulicy.
7. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
8. Nie wolno oddalać się z nieznanymi.
9. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
10. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
11. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
12. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
13. W czasie trwania wycieczki/imprezy należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
14. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
15. W trakcie trwania wycieczki/imprezy nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
16. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

OPIEKA NAD UCZNIAMI W CZASIE PRZEJAZDÓW NA WYCIECZKI/IMPREZY

Opieka nad dziećmi przewożonymi obejmuje czas oczekiwania na pojazd i czas przewozu. Osobom, którym powierza się opiekę określa się następujące obowiązki:

1. Sprawdzanie stanu liczebnego w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu.
2. Dopilnowanie ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe.
3. Przestrzeganie zasady - opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
4. Ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
5. Zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, przeprowadzenie dzieci na drugą stronę jezdni.
7. Przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci z pojazdu tylko na parkingach.
8. Zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się w trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci.
Zabezpieczenie wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce.

Podstawa prawna:

- 1) rozporządzenie MEN z dn. 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki/ Dz.U. z 2018 r., poz.1055
- 2) ustawa z dn. 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym / Dz.U. Nr 98 poz.602 ze zm. / art. 57,57a,63
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000/ art. 47 ust. 1 pkt 8