

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W BIERUNIU

Zasady ogólne

1. Szkoły i placówki mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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.
4. 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.

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów 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”.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej umiejętności oraz niepełnosprawności.
2. Każda wycieczka powinna być uprzednio zaplanowana i uwzględniona w harmonogramie wycieczek opracowanym na początku roku szkolnego i zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Wzór karty wycieczki określa załącznik.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik
8. i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Przy organizacji, zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
10. Każdy uczeń ma prawo wziąć udział w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, chyba że istnieją przeciwwskazania lekarskie. Poinformowanie kierownika wycieczki o istnieniu przeciwwskazań lekarskich jest obowiązkiem rodziców.
11. Na wniosek kierownika wycieczki bądź opiekuna grupy uczniowie, u których stwierdzono niepełnosprawność sprzężoną, mogą uczestniczyć w wycieczkach, imprezach szkolnych pod dodatkową opieką.
12. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
15. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
16. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
17. Dyrektor Szkoły decyduje o liczbie uczniów uczestniczących w wycieczce oraz liczbie opiekunów dla poszczególnych klas i grup.

18. Wycieczki szkolne turystyczno-krajoznawcze mogą być organizowane tylko przez biuro podróży.
19. W przypadku korzystania z pomocy przewodnika w trakcie wyjścia i wycieczki szkolnej, dostosowuje się formy komunikacji, uwzględniając potrzeby wszystkich uczniów.
20. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel wychowawca na godzinie wychowawczej omawia cele, przepisy bezpieczeństwa. Miejsce i czas rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, ustala organizator wycieczki.
21. Uczeń może zostać odebrany z innego miejsca na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
22. Każdorazowo miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z Dyrektorem Szkoły
23. Wycieczka klasowa może się odbyć przy minimum 65% frekwencji klasy.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki, uwzględniając indywidualne możliwości wszystkich uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami, bez angażowania udziału rodziców/prawnych opiekunów wybranych uczniów.
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
2. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

4. W wycieczkach i wyjściach biorą udział nauczyciele, specjaliści, nauczyciele organizujący proces kształcenia, pomoce nauczyciela lub inne osoby, np. wolontariusze – w przypadku, kiedy są oni niezbędni i wynika to z potrzeb uczniów.

Wycieczki zagraniczne

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, (bez listy uczniów),

2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) ze środków wpłacanych przez rodziców uczniów,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy skutecznie wpłacać na konto rady rodziców

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
2. W czasie prowadzenia wycieczki obowiązuje bezwzględne powstrzymanie się przed wychodzeniem z grupą w warunkach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, kąpiel dozwolona jest wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
3. Dziecko, które źle się czuje jest odbierane przez rodzica.
4. Jeśli występuje zagrożenie zdrowia lub życia należy wezwać pogotowie i powiadomić rodziców (w przypadku, gdy rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel, pielęgniarka szkolna).
5. Wycieczka autokarowa:
 - 1) liczebność grupy ma być dostosowana do możliwości technicznych autokaru (liczby miejsc);
 - 2) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
 - 3) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję (3 dni przed wyjazdem), na wniosek rodziców dostarczony do dyrektora szkoły 7 dni przed planowaną wycieczką oraz przed

- każdym wyjazdem uczniów na zieloną szkołę, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 5) w uzasadnionych przypadkach np. gdy zachodzi podejrzenie, że kierowca autokaru jest pod wpływem alkoholu, kierownik wycieczki zobowiązany jest wezwać policję;
 - 6) autokar musi być oznakowany- przewóz dzieci;
 - 7) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - 8) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
 - 9) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
 - 10) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy przypomnieć rodzicom o podaniu dziecku leku na 30 minut przed jazdą;
 - 11) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 12) środek transportu umożliwia przemieszczanie się wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami.
6. Wycieczka piesza, np. do lasu w miejscu zamieszkania
- a. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - b. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do charakteru trasy i warunków atmosferycznych;
 - c. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - d. w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - e. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
 - f. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - g. podczas wycieczek do lasu należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo.
7. Wycieczka w góry:
- 1) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste w plecaku;
 - 2) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
 - 3) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła – opiekun;
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, by na początku (za przewodnikiem) znajdowały się osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu – osoby najsilniejsze;
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- 7) przed wyruszeniem w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12 – 13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;

8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) Plan wycieczki (karta wycieczki) - załącznik nr 1
 - 2) Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki, imprezy – załącznik nr 1
 - 3) Listę uczniów z adresem i telefonem do rodziców – załącznik nr 2
 - 4) Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie – załącznik nr 3
 - 5) Regulamin wycieczki – załącznik nr 4
 - 6) Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki – załącznik nr 5
2. Karta wycieczki wraz z harmonogramem (załącznik nr 1), oraz lista uczestników wycieczki (załącznik nr 2) powinna być dostarczona przez kierownika wycieczki do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub jego zastępcą w dwóch egzemplarzach na 3 dni przed planowaną wycieczką, planowanym wyjazdem na konkurs i zawody sportowe.
3. Kierownik wycieczki posiada ze sobą pełną dokumentację wycieczki. Drugi egzemplarz karty wycieczki i listy uczestników należy pozostawić w szkole.

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 wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika równoległej klasy.

.....

(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/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 za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

DO W DNIU.....

LP	Imię i nazwisko	Klasa	tel. kontaktowy
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Kierownik wycieczki:

.....

Dyrektor szkoły:

.....

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

.....

Imię i nazwisko ojca lub matki/prawnych opiekunów

tel. kontaktowy

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce szkolnej do w dniu/dniach

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z art. 427 KC, za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu i zdrowiu mojego dziecka.

Informację o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle* znosi jazdę autobusem.
- Dziecko jest/nie jest uczulone na * podać na co?)
- zażywa na stałe leki tak/nie
jeśli tak to proszę podać nazwę i dawkowanie
- czy dziecko może przyjmować w/w leki samodzielnie? tak/nie
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka.

.....

.....

- Nauczyciel nie jest upoważniony do przechowywania i podawania dziecku jakichkolwiek leków!

.....

Data i czytelny podpis ojca lub matki/prawnych opiekunów

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ NA WYCIECZCE

1. W czasie jazdy autokarem będę siedzieć na swoim miejscu.
2. Nie będę otwierał drzwi i okien w autokarze bez zgody opiekuna.
3. Swoim zachowaniem nie będę przeszkadzał innym uczestnikom wycieczki.
4. Nie będę śmiecił.
5. Złe samopoczucie będę zawsze wcześniej zgłaszał nauczycielowi.
6. W czasie poruszania się po drogach będę chodził w zwartej grupie, dwójkami.
7. Nie będę samowolnie oddalał się od grupy.
8. Nie będę zabierał z domu, kupował i używał na wycieczce alkoholu, papierosów i innych środków psychotropowych. Niedozwolone środki będą odebrane do depozytu, który ulegnie zniszczeniu.
9. Nie będę zabierał ze sobą ani kupował na wycieczce przedmiotów i substancji niebezpiecznych.
10. Będę stosował się do zaleceń i uwag opiekunów.
11. Będę kulturalnie odnosił się do opiekunów, kolegów i innych osób.
12. Będę traktował z należytych respektami obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
13. W miejscach noclegowych będę postępował zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Będę przestrzegał ciszy nocnej.
14. Podczas wycieczki będę dbał i pilnował swoich osobistych rzeczy, w tym przedmiotów wartościowych. Jestem świadomy, że sam za nie odpowiadam.

W przypadku złamania punktu 8 i (lub) 9 przez ucznia rodzice mają obowiązek zabrać dziecko z wycieczki po interwencji nauczyciela.

W czasie trwania wycieczki obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania filmików, fotografowania uczestników wycieczki oraz publikowania ich wizerunku w mediach społecznościowych bez ich zgody.

ROZLICZENIE WYCIECZKI

do.....

1	Data	
2	Klasy	
3	Wychowawcy klas/opiekunowie klas	
4	Kierownik wycieczki	
5	Ilość uczniów	
6	Zebrano od 1 ucznia	
7	Łączna zebrana suma (p.5x p.6)	
8	Zgromadzone rachunki /faktury (opis i suma)	1
		2
		3
		4
		5
9	Suma wydatków	
10	Koszt na 1 ucznia (p.9 : p.5)	
11	Pozostałe zebrane pieniądze (p.7- p.9)	
12	Zwrot na 1 ucznia (p.11: p.5)	

UWAGI:

Potwierdzenie odbioru zwrotu przez wychowawców:

klasa	Suma zwrotu (p.12 x ilość uczniów z klasy)	Podpis wychowawcy

.....
(podpis rozliczającego/ kierownika wycieczki)