

Regulamin wycieczki / imprezy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Jankowicach

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas starszych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu,
 - 2) trasie,
 - 3) harmonogramie,
 - 4) regulaminie.
10. 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. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,

- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
 - 6) obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia zagranicą,
 - 7) listę z numerami ambasad.
13. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
14. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek.

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wyjazdy do kin, teatrów, itp.,
- 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 4) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- 5) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, zloty,
- 6) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub inna pełnoletnia osoba.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- 11) w sytuacji niedyspozycji jednego z opiekunów kierownik wycieczki zobowiązany jest przejąć jego zadania i tak realizować wszystkie obowiązki, by przede wszystkim zapewnić uczniom bezpieczeństwo.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez osoby wpłacające listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym oraz zeszyt wyjść.

§ 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku wycieczki zagranicznej).
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia w sekretariacie szkoły.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek.

1. Przy organizacji wycieczek, imprez poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczek, imprez oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Liczbę opiekunów proponuje kierownik wycieczki, imprezy a zatwierdza dyrektor. W przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - 2) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - 3) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - 4) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. 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. Kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - 1) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,

- 2) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
11. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki może poinformować rodziców o możliwości dodatkowego ubezpieczenia jej uczestników.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

KAR TA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy
(imię i nazwisko oraz podpis)

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

Kierownik wycieczki/imprezy
(podpis)

Nr polisy ubezpieczeniowej (wycieczka zagraniczna):

.....

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
imię i nazwisko dziecka

w wycieczce szkolnej do w dn.
miejsce wycieczki data

Zbiórka Planowany powrót
miejsce, godzina data, godzina

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
2. W razie zaistnienia takiej potrzeby wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego
opiekuna

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka, o których powinien wiedzieć opiekun wycieczki:

.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego
opiekuna

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Relacje uczeń – uczeń:
 - 1) Szanujemy potrzebę prywatności.
 - 2) Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”.
 - 3) Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany.
 - 4) Nie stosujemy przemocy.
 - 5) Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.
3. Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:
 - 1) Szanujemy się nawzajem.
 - 2) Uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.
4. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki szkolnej obowiązującej w Szkole Podstawowej w Jankowicach oraz bezwzględnie się do niego stosować.
 - 2) Udział w wycieczce może wziąć tylko ten uczeń, który zaakceptuje przedstawiony przez kierownika regulamin wycieczki.
 - 3) Zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
 - 4) Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot).
 - 5) Przybyć punktualnie na wyznaczone miejsce wyjazdu na wycieczkę oraz na każdą zbiórkę w czasie trwania wycieczki.
 - 6) Zabrać sprzęt i ubranie, które zaleca kierownik wycieczki i starać nie obciążać się dodatkowymi rzeczami.
 - 7) Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!
 - 8) Nie oddalać się od grupy.
 - 9) Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 - 10) W czasie przemarszu:
 - a) utrzymywać zwartą grupę tak aby opiekunowie widzieli całą grupę dostosowując tempo marszu do możliwości uczestników,
 - b) nie wyprzedzać opiekuna idącego na czele grupy i nie pozostawać za opiekunem zamykającym grupę z tyłu.
 - 11) Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
 - 12) Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
 - 13) Dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów.
 - 14) Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
 - 15) Opuszczając środki transportu oraz miejsce zakwaterowania należy upewnić się, że nie pozostawiło się żadnych rzeczy osobistych.
 - 16) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - 17) Pomagać słabszym, mniej sprawnym.
 - 18) Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
5. Miejsce zakwaterowania:
 - 1) W miejscu zakwaterowania respektujemy regulamin ośrodka,
 - 2) Zachowujemy ciszę nocną od godziny 2200 do godz. 600.

- 3) Dbamy o sprzęt na terenie ośrodka tak, aby pozostał takim jakim go zastaliśmy.
- 4) Obowiązuję zakaz samowolnego opuszczania ośrodka!
- 5) Za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku rażącego złamania regulaminu przez ucznia zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem (am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

L.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	data
1.			
2.			
3.			