



Szkoła Podstawowa
im. Heleny Marusarzówny
z oddziałami gimnazjalnymi
w Zębie

34-521 Ząb 6a, ☎ 18 263 70 14 sp_zab@op.pl

**REGULAMIN WYCIECZEK
SZKOLNYCH
i innych imprez
krajoznawczo – turystycznych
w Szkole Podstawowej
im. Heleny Marusarzówny
w Zębie**

*Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek oraz imprez o charakterze krajoznawczo – turystycznym dla **uczniów Szkoły Podstawowej im. Heleny Marusarzówny w Zębie.***

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki oraz inne imprezy o charakterze krajoznawczo – turystycznym, sportowym są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
2. Cele:
 - poznawanie najbliższego otoczenia, regionu, kraju, sąsiednich państw, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia;
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
 - upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, w miejscach publicznych;
 - integracja uczestników wycieczki lub innego rodzaju turystyki, zawodów sportowych;
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne, zawody sportowe mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. **Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.**
5. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe (załącznik nr 2)
 - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
 - listę z numerami ambasad
6. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
7. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
8. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa, zawody sportowe określone w pkt.3.

§ 2. Organizacja wycieczek

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki (w przypadku wycieczek krajowych) najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych. W przypadku wyjazdów zagranicznych informacja taka powinna być przedłożona najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym terminem.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni robocze wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. W przypadku wycieczek zagranicznych – najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach) – zał.1;
 - listę uczestników (w dwóch egzemplarzach)– zał.2;
 - pisemne zgody rodziców – zał.3;
 - plan finansowy wycieczki oraz jej rozliczenie– zał. 4 i 5.
 - regulamin uczestnika wycieczki – zał.6;
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - którzy zostali zawieszni w prawach ucznia, którzy zostali ukarani inną karą porządkową.
9. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).

§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;

- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
 5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy do dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
 6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
 7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 9. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
 10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 11. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
 12. 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.
 13. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
 14. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
 15. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; (po godzinie 20:00 – wyłącznie pod opieką rodziców).
 16. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie czekał w miejscu wcześniej ustalonym.
 17. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownik wycieczki jest pracownikiem pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły mogą być rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
4. 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.

§ 5. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu i plan finansowy wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
3. Skserowanie szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - dla rodziców, uczniów i dyrektora szkoły.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 6. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.

4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.
13. Zabronione jest narażenie siebie i innych na niebezpieczeństwo.

§ 8. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być 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.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze lub oświadczenie kierownika wycieczki.

§ 9. 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 szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Wycieczki szkolne lub inne imprezy krajoznawczo – turystyczne – wybrane przepisy prawne:

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem.

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4 – wzór planu finansowego wycieczki

Załącznik 5 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki.

.....
(pieczęć placówki)

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

Trasa wycieczki/imprezy

Termin Ilość dni Koło/grupa/klasa

Liczba uczestników: Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki: Środek lokomocji:

Oświadczenie

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 wycieczki/imprezy:

(Imiona nazwiska i podpisy)

.....

Kierownik wycieczki:

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz.	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

HARMONOGRAM WYCIEZKI (IMPREZY)

Data i godz.	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY SZKOLNEJ
dnia

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	PESEL ucznia	Adres rodziców ucznia	Numer telefonu rodzica
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ucz. kl.....
w wycieczce szkolnej do w dniach
Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty w terminie do

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się/nie zgadzam się* na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsię dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

(choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

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

.....
.....
.....
data

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

***właściwe podkreślić**

PLAN FINANSOWY WYCIECZKI (IMPREZY)

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:

.....

.....

.....

5. Inne wydatki (jakie):

.....

Razem wydatki: **Koszt na jednego uczestnika**

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Regulamin wycieczki

Jako uczestnik wycieczki/imprezy zobowiązuję się:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.

Podpisy uczniów: