

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. STEFANA ROWECKIEGO „GROTA”

Na podstawie: (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z 1996r), (Dz. U. Nr 119, poz. 562 z 1996 r.), (Dz. U. MEN Nr 9, poz. 40 z 1997 r.), (Dz. U. nr 57 poz. 358 z 1997 r.), (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z 2001 r.), (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami), (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami), (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami), (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami), (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).

Spis treści

Zasady ogólne.....	1
Rodzaje wycieczek	3
Kierownik wycieczki i opiekunowie.	3
Zadania kierownika wycieczki.	3
Obowiązki opiekuna.	4
Finansowanie wycieczek.....	4
Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.	4
Dokumentacja wycieczki.	5
Zasady organizacji wycieczek.	5
Postanowienia końcowe.....	6
Załączniki do regulaminu.....	6

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenia sprawności fizycznej,

- g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej
 - j) 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 dostosowują się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno- turystycznego
 6. Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej 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. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, zostaje powołana komisja w skład której będą wchodzić: wychowawca, kierownik wycieczki, opiekun (rodzic) w razie potrzeby dyrektor i psycholog szkolny. Komisja podejmuje decyzję, dotyczącą uczestnictwa danego ucznia w wycieczce i jego warunkach. W przypadku zgody kierownika wycieczki rodzic może być opiekunem dziecka. Rodzic ponosi koszty uczestnictwa w wycieczce.
 10. Uczniowie z nieodpowiednim i nagannym zachowaniem nie mogą uczestniczyć w wycieczkach.
 11. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli prawnych.
 12. Wycieczkę lub imprezę przygotowują się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach a w szczególności o :
 - a) celu
 - b) trasie
 - c) harmonogramie
 - d) regulaminie
 13. 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.
 14. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 15. 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.
 16. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
 - f) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
 - g) listę z numerami ambasad.
 17. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
 18. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowanie i realizowanie 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) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) 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: złazy, rajdy, spływy, złoły,
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne

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.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która: - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, - jest instruktorem harcerskim, - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika 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.
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 może 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.

Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram – wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Obowiązki opiekuna.

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

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, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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

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

Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki – załącznik nr 1.
2. Harmonogram i preliminarz wycieczki – załącznik nr 2 (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych).
3. Dwa egzemplarze listy uczestników – załącznik nr 3 (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych).
4. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 5 (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych).
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 6.
6. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 4 (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych).
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 6 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - b) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - c) jeden opiekun na 15 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
 - d) jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - e) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - f) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - g) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - h) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600m. n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną/np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000m. n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury- nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5m. Przerwa między grupami co najmniej 150m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21: 00 – wyłączając pod opieką rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przebyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

11. 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 w niej ich dziecka.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. W przypadku zaginięcia –uczeń(uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia
 - a) Miasto- uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
 - b) Szlak turystyczny 0 uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki do regulaminu.

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki
2. Załącznik nr 2 – Harmonogram i preliminarz wycieczki
3. Załącznik nr 3 – Lista uczestników wycieczki
4. Załącznik nr 4 - Rozliczenie wycieczki.
5. Załącznik nr 5 – Pisemna zgoda rodziców
6. Załącznik nr 6 – Regulamin wycieczki dla uczniów.

KARTA 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

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)
(podpis)

1.
2.
3.

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godzina wyjazdu	Ilość kilometrów	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

PRELIMINARZ 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: do teatru
 do kina
 do muzeum
 inne
 5. Inne wydatki (jakie)
 - Razem wydatki
 - Koszt na jednego uczestnika

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam:
.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu rodzica	Opiekun na wycieczce

..... /podpis kierownika wycieczki/

ROZLICZENIE WYCIECZKI

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =zł
2. Inne wpłaty
3. Razem dochody

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autokaru
2. Koszt noclegu
3. Koszt wyżywienia
4. Bilety wstępu: do teatru
 - a) do kina
 - b) do muzeum
 - c) inne
5. Inne wydatki (jakie)
.....

Razem wydatki

Koszt na jednego uczestnika

III. Pozostała kwota w wysokości

zostaje

/określić sposób zagospodarowania – np.: zwrot, wspólne wydatki, itp. /

/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam:

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ (IMPREZĘ)

A. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka:

na wycieczkę

/nazwa wycieczki (imprezy), miejsce, data/

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

B. Jednocześnie informuję, że moje dziecko:

*choruje / nie choruje** na przewlekłe choroby:

*zażywa / nie zażywa** na stałe leki :

*jest uczulone / nie jest uczulone** na :

*dobrze / źle** znosi jazdę autobusem :

inne uwagi :

Wyrażam zgodę na leczenie dziecka w czasie pobytu na wycieczce.

C. Pesel dziecka:

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam:

(czytelny podpis rodzica / opiekuna)

* niewłaściwe skreślić, w razie odpowiedzi twierdzącej w części B podać uzasadnienie.

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIA

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

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 jakiegolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym 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.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Oświadczam, iż moje dziecko zostało poinformowane o regulaminie wycieczki:

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna)

Kontakt telefoniczny z rodzicem/opiekunem:

Kontakt mailowy z rodzicem/opiekunem