

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WYSOKIEJ

Podstawy prawne:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.*
2. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. dotycząca prawa o ruchu drogowym /Dz. U. Nr 98 poz. 602 – ważna przy organizowaniu wycieczek rowerowych.*
3. *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej /Dz. U. Nr 25 poz. 113/*
4. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych /Dz. U. z dnia 29.10.1997r./*
5. *Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki /Dz. U. z dnia 26 listopada 2001r., Nr 135, poz. 1516 /*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31.12. 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003r./*
7. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne /Dz. U. Nr 57 poz. 358 z 1997r./*
8. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek /Dz. U. 99, 31,301/*
9. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania /Dz.U. 97, 12, 67/*
10. *Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenia w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolne a także zasad jego organizowania i nadzorowania. /Dz.U. 97, 18, 102/*

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) wycieczki zagraniczne,
 - d) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy piesze i rowerowe itp.,
 - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: kino, teatr, konkursy, zawody, turnieje, zielone szkoły, itp.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły opracowywanego we wrześniu na podstawie planu wycieczek poszczególnych oddziałów oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych opracowywanych na początku roku szkolnego.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. 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.
7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

II. ORGANIZACJA WYCIECZEK

§ 2

1. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem nauczyciele składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki (nie dotyczy wyjazdów na konkursy)- załącznik nr 1
2. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - a) niewyrażenia zgody na termin wycieczki w dniach, w których absencja nauczycieli zakłócałaby normalne funkcjonowanie szkoły,
 - b) wymagania zgodnej z przepisami ilości opiekunów.
3. Dyrektor ma obowiązki:
 - a) kontrolować program i przebieg wycieczek,
 - b) sprawdzać stopień znajomości przepisów bhp na wycieczkach przez opiekunów i uczniów,
 - c) wyciągać konsekwencje w stosunku do uczniów łamiących regulamin, szczególnie tych których zachowanie przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,

- d) wyciągać konsekwencje w stosunku do opiekuna i kierownika, w przypadku rażącego niedopełnienia obowiązków, a co za tym idzie narażenia ucznia na bezpośrednie niebezpieczeństwo uszkodzenia zdrowia lub utraty życia.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:
- a) wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą itp.) - 1 dzień przed terminem wycieczki,
 - b) wycieczki 1 dniowe - 2 dni przed terminem wyjazdu,
 - c) wycieczki 3 dniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu,
 - d) wycieczki powyżej 3 dni - 7 dni przed terminem wyjazdu.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
- e) kartę wycieczki wraz z harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
 - f) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - g) pisemne zgody rodziców,
 - h) regulamin wycieczki,
 - i) rozliczenie finansowe wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
3. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
4. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. W wycieczce nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, którzy zostali zawieszeni w prawach uczniowskich lub ci, którzy swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu innych uczestników wycieczki.
6. Kierownik wycieczki (lub wychowawca klasy) **może nie wyrazić** zgody na udział w wycieczce wielodniowej lub zielonej szkole uczniowi, który ma nieodpowiednią bądź naganną ocenę zachowania.
7. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75 % uczniów danego oddziału.
9. Organizator wycieczki ma prawo do korzystania z urządzeń szkolnych takich jak telefon, fax, w celach organizacyjnych związanych z wycieczką, a także do pomocy ze strony pracownika administracyjnego.

§ 3

1. Organizacja wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, turnieje:
- a) wyjazd może odbyć się po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców lub opiekunów ucznia,
 - b) nauczyciel sprawujący opiekę nad grupą udającą się na konkurs przedstawia dyrektorowi dzień przed planowanym wyjazdem wypełnioną kartę wycieczki/wyjazdu oraz pisemne zgody rodziców lub opiekunów,
 - c) o ile wymaga tego organizator, uczeń musi przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia,
 - d) dojazd na konkurs może się odbyć środkiem transportu publicznego, pojazdem wynajętym przez szkołę lub zapewnionym przez organizatorów konkursu.

§ 4

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 1 ust 3

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - a) program pobytu,
 - b) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - c) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

§ 5

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki należy ustalić uwzględniając:
 - a) wiek uczestników,
 - b) stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
 - c) stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece,
 - d) specyfikę wycieczki i warunki, w jakich będzie się ona odbywać,
 - e) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa powinny być przestrzegane zasady określające maksymalną liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - a) wycieczki autokarowe – nie mniej niż 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) wycieczki, na których przewidziana jest rekreacja (aqua-park, basen, kulig, itp.) nie mniej niż 1 opiekun na 10 uczniów,
 - c) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły - nie mniej niż 1 opiekun na 30 uczniów,
 - d) wycieczki środkami lokomocji - przejazdy kolejowe, tramwajowe, autobusowe - 1 nauczyciel na 10 uczniów,
 - e) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 8 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa),
 - f) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),
 - g) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
4. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.
5. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżycy, burzy i gołolędy. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. 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.
9. Kierownik wycieczki lub opiekun muszą udzielić natychmiastowej pomocy w razie wypadku, wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców i dyrektora szkoły o zdarzeniu.

10. W przypadku stwierdzenia choroby lub złego samopoczucia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki lub opiekun musi zaprowadzić dziecko do najbliższego lekarza oraz powiadomić o zdarzeniu rodziców.
11. Opiekunowie wycieczki bez konsultacji z lekarzem lub rodzicami nie mają prawa podawać uczniom żadnych leków.
12. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić, czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.
13. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie.

IV. OBOWIĄZKI KADRY

§ 6

1. **Kierownikiem wycieczki** może być osobą, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. **Obowiązki kierownika wycieczki:**
 - a) opracowuje program i harmonogram oraz całą dokumentację wycieczki lub imprezy i przedkłada ją dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia,
 - b) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zwraca się z prośbą do Komendy Powiatowej Policji w Zawierciu o przeprowadzenie kontroli technicznej autokaru,
 - e) zgłasza nauczycielowi świetlicy lub intendence szkolnej wjazd uczniów korzystających z posiłków, w celu ich odliczenia,
 - f) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa:
 - na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach autobusowych i tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi, zachowania się podczas drogi, wycieczek pieszych, w miejscach publicznych, w jadłodajniach, miejscach lokalowych oraz innych miejscach, zgodnie z aktualnym pobytem,
 - g) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - h) prowadzi przeszkolenie opiekunów w zakresie BHP nie będących nauczycielami,
 - i) przy organizowaniu wycieczki kilkudniowej lub zielonej szkoły dokonuje sprawdzenia, czy obiekty noclegowe zostały dopuszczone do użytku i jaka jest kolejna data przeglądu obiektu,
 - j) dokonuje przydzielenia grup opiekunom wycieczki,
 - k) organizuje przedwyjazdowe spotkanie z rodzicami / opiekunami uczniów,
 - l) ustala miejsce i godzinę zbiórki przed wyjazdem i przypuszczalnej godziny powrotu,
 - m) odpowiada za ekwipunek, sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy,
 - n) jest zobowiązany udzielić natychmiastowej pomocy w razie wypadku, a w szczególnym przypadku wzywa pogotowie lub inne służby ratownicze,
 - o) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - p) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady

Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców,

- n) informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w czasie wycieczki,

3. Opiekunem wycieczki może być:

- a) każdy nauczyciel,
- b) rodzic ucznia biorącego udział w wycieczce po uzyskaniu zgody dyrektora,
- c) inna pełnoletnia osoba po uzyskaniu zgody dyrektora.

4. Obowiązki opiekuna wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- c) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- d) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- e) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,
- g) sprawdza i nadzoruje, czy wyposażenie wynajętych pokoi spełnia odpowiednie wymagania i warunki oraz czy otoczenie jest w pełni bezpieczne.

5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

Oświadczenie jest częścią „Karty wycieczki”, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

V. FINANSOWANIE WYCIECZKI

§ 7

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych jako darowizny).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce. Kosztów wycieczki nie ponosi także kierowca. Wydatki te mogą być finansowane z:
 - a) odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) innych środków uzyskanych przez organizatora lub kierownika wycieczki.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.

VI. RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

§ 8

1. Uczeń - uczestnik wycieczki dostarcza kierownikowi pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz zapoznaje się ze szczegółowym regulaminem i programem wycieczki.

2. W trakcie wycieczki wykonuje wszystkie polecenia wydawane przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
3. Uczestnika obowiązuje odpowiedni strój zależny od charakteru wycieczki.
4. W czasie przejazdu autokarem, pociągiem lub innym środkiem lokomocji, po sprawdzeniu, przez kierownika wycieczki obecności, wyjeżdżających według listy, zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna.
Nie zmienia wyznaczonego miejsca siedzenia, chyba że opiekun zdecyduje inaczej.
5. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze, pociągu,
 - b) podróżowania w pozycji stojącej,
 - c) blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien,
 - d) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami w środku,
 - e) zaśmiecania pojazdu / wszelkie śmieci gromadzić w woreczki i wyrzucać do kosza na śmieci/,
 - f) hałasowania.
6. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzega zaleceń kierownika wycieczki.
7. Po przybyciu na miejsce docelowe ustawia się w zwartej grupie i spokojnie czeka na instrukcje kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Podczas zwiedzania przemieszcza się w zwartej grupie według ustaleń opiekunów, pod żadnym pozorem nie oddala się od grupy bez zgody opiekuna.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać regulaminów tych obiektów.
W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. W przypadku wycieczek z noclegami w pokojach, łazienkach utrzymuje czystość i porządek.
Przed wyjazdem i opuszczeniem miejsca noclegowego koniecznie należy sprawdzić, czy zostały spakowane wszystkie rzeczy osobiste i inne oraz czy w pokoju panuje porządek.
11. Zachowuje ciszę w wyznaczonych miejscach, szczególnie w godzinach nocnych.
12. Nie niszczy sprzętu i urządzeń znajdujących się w autokarze, pociągu, na terenie ośrodka noclegowego oraz w innych miejscach publicznych.
13. Informuje niezwłocznie o złym samopoczuciu swoim lub kolegi (koleżanki), zgłasza opiekunom każde zagrożenie.
14. Uczestniczy w posiłkach wspólnie z grupą i opiekunem o wyznaczonej porze, spożywa je w ciszy i spokoju.
15. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów, dlatego należy uzyskać zgodę od opiekuna na wszelkie zakupy pamiątek i robienie zdjęć.
16. W przypadku niejasności zawsze pyta o zdanie opiekuna lub kierownika wycieczki.
17. Zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego zachowania: jest punktualny, zdyscyplinowany, kulturalny, pomaga słabszym i jest życzliwy wobec innych uczestników, bierze czynny udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
18. Podczas wędrowki w razie deszczu (burzy) koniecznie wyłącza telefon komórkowy.
19. Nie posiada przy sobie żadnych niebezpiecznych przedmiotów (zapalek, zapalniczek, scyzoryków) oraz używek.
20. W czasie wycieczki ucznia obowiązują postanowienia Statutu Szkoły.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. 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.

4. Wszyscy uczestnicy wycieczki podpisują fakt zapoznania się z regulaminem wycieczki.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celach edukacyjnych nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora, musi również znać liczbę i nazwiska uczniów, którymi się opiekuje. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w „Zeszycie wyjść” w sekretariacie szkoły.
6. Oryginalna dokumentacja wycieczki przechowywana jest do końca roku szkolnego w sekretariacie szkoły, kopie zatrzymuje kierownik.
7. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.

VIII. DOKUMENTACJA WYCIECZKI/WYJAZDU

§ 10

1. Wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o zgodę na zorganizowanie wycieczki – **ZAŁĄCZNIK NR 1**
2. Karta wycieczki/wyjazdu/ - **ZAŁĄCZNIK NR 2**
3. Harmonogram wycieczki / imprezy - **ZAŁĄCZNIK NR 3**
4. Lista uczestników - **ZAŁĄCZNIK NR 4**
5. Lista uczniów pozostających w szkole - **ZAŁĄCZNIK NR 5**
6. Wzór pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/wyjeździe - **ZAŁĄCZNIK NR 6 a , ZAŁĄCZNIK NR 6 b**
7. Regulamin wycieczki / imprezy - **ZAŁĄCZNIK NR 7**
8. Plan finansowy i rozliczenie wycieczki - **ZAŁĄCZNIK NR 8**
9. Wzór oświadczenia o przeszkoleniu w zakresie BHP opiekunów wycieczki nie będących nauczycielami - **ZAŁĄCZNIK NR 9**
10. Wzór podania do komendy powiatowej Policji w Zawierciu - **ZAŁĄCZNIK NR 10**

ZAŁĄCZNIK NR 1

.....
/imię i nazwisko/

dnia

.....
/stanowisko/

.....
/miejsce pracy/

**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WYSOKIEJ**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki szkolnej o
charakterze do
w dniach od do dla uczniów klasy

.....
/podpis składającego wniosek/

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA WYCIECZKI/ WYJAZDU

Cel i założenia programowe wycieczki/wyjazdu:

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

Trasa wycieczki /wyjazdu

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
(imiona i nazwiska oraz podpisy)**

1.
2.
3.
4.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

ZAŁĄCZNIK NR 3

HARMONOGRAM WYCIECZKI

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

Zatwierdzam

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

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

do dn.

Dzieci, uczniowie, dorośli:

| Lp. | Nazwisko i imię | PESEL uczestnika | Adres zamieszkania | Numer telefonu kontaktowego | Numer legitymacji szkolnej |
|-----|-----------------|------------------|--------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | Opiekun: | | | | |

ZAŁĄCZNIK NR 5

LISTA UCZNIÓW POZOSTAJACYCH W SZKOLE

w dniu

| Lp. | Nazwisko i imię |
|------------|------------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |

Kierownik wycieczki

.....

ZGODA RODZICÓW

HARMONOGRAM WYCIECZKI

| Data i godz. | km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|---------------------|-----------|--------------------|----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

OŚWIADCZENIE

Akceptuję program i zgadzam się na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w

(rodzaj i miejsce wycieczki)

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy domem, a miejscem zbiórki oraz w drodze pomiędzy miejscem rozwiązania wycieczki, a domem.

....., dn.

.....
(podpis rodziców-opiekunów)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko)

w

(rodzaj i miejsce wycieczki/wyjazdu)

środkiem transportu

(rodzaj transportu)

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wyjazdu.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy domem, a miejscem zbiórki oraz w drodze pomiędzy miejscem powrotu, a domem.

....., dn.

.....
(podpis rodziców-opiekunów)

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób

1. Uczeń - uczestnik wycieczki dostarcza kierownikowi pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz zapoznaje się ze szczegółowym regulaminem i programem wycieczki.
2. W trakcie wycieczki wykonuje wszystkie polecenia wydawane przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
3. Uczestnika obowiązuje odpowiedni strój zależny od charakteru wycieczki.
4. W czasie przejazdu autokarem, pociągiem lub innym środkiem lokomocji, po sprawdzeniu, przez kierownika wycieczki obecności, wyjeżdżających według listy, zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna.
Nie zmienia wyznaczonego miejsca siedzenia, chyba że opiekun zadecyduje inaczej.
5. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze, pociągu,
 - b) podróżowania w pozycji stojącej,
 - c) blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien,
 - d) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami w środku,
 - e) zaśmiecania pojazdu / wszelkie śmieci gromadzić w woreczki i wyrzucać do kosza na śmieci/,
 - f) hałasowania.
6. W czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzega zaleceń kierownika wycieczki.
7. Po przybyciu na miejsce docelowe ustawia się w zwartej grupie i spokojnie czeka na instrukcje kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Podczas zwiedzania przemieszcza się w zwartej grupie według ustaleń opiekunów, pod żadnym pozorem nie oddala się od grupy bez zgody opiekuna.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest przestrzegać regulaminów tych obiektów.
W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku wycieczek z noclegami w pokojach, łazienkach utrzymuje czystość i porządek. Przed wyjazdem i opuszczeniem miejsca noclegowego koniecznie należy sprawdzić, czy zostały spakowane wszystkie rzeczy osobiste i inne oraz czy w pokoju panuje porządek.
11. Zachowuje ciszę w wyznaczonych miejscach, szczególnie w godzinach nocnych.
12. Nie niszczy sprzętu i urządzeń znajdujących się w autokarze, pociągu, na terenie ośrodka noclegowego oraz w innych miejscach publicznych.
13. Informuje niezwłocznie o złym samopoczuciu swoim lub kolegi (koleżanki), zgłasza opiekunom każde zagrożenie.
14. Uczestniczy w posiłkach wspólnie z grupą i opiekunem o wyznaczonej porze, spożywa je w ciszy i spokoju.
15. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów, dlatego należy uzyskać zgodę od opiekuna na wszelkie zakupy pamiątek i robienie zdjęć.
16. W przypadku niejasności zawsze pyta o zdanie opiekuna lub kierownika wycieczki.
17. Zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego zachowania: jest punktualny, zdyscyplinowany, kulturalny, pomaga słabszym i jest życzliwy wobec innych uczestników, bierze czynny udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
18. Podczas wędrowki w razie deszczu (burzy) koniecznie wyłącza telefon komórkowy.
19. Nie posiada przy sobie żadnych niebezpiecznych przedmiotów (zapalek, zapalniczek, scyzoryków) oraz używek.
20. W czasie wycieczki ucznia obowiązują postanowienia Statutu Szkoły.

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

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Data |
|------------|------------------------|---------------|-------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |

ZAŁĄCZNIK NR 8

ROZLICZENIE WYCIECZKI

do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje na jednego uczestnika zł

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął.....

.....
(data, podpis kierownika wycieczki)

ZAŁĄCZNIK NR 9

OŚWIADCZENIE

Ja oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany(a)
/imię i nazwisko/
z przepisami BHP i wszystkimi dokumentami wymaganymi podczas organizacji wycieczki
szkolnej.

....., dn.

.....
(podpis rodziców-opiekunów)

Wysoka, dnia

**Komenda Powiatowa Policji
w Zawierciu**

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wysokiej ul. Mickiewicza 8, 42-450 Wysoka, zwraca się z prośbą do Wydziału Ruchu Drogowego Policji w Zawierciu o przeprowadzenie kontroli technicznej autokaru wyjeżdżającego z dziećmi na wycieczkę szkolną:

..... w dniu
(podać trasę wycieczki- miejscowość docelowa i ewentualnie pośrednie)

Wyjazd nastąpi z parkingu w
o godz.

Nadmienia się, że autokar, wiozący dzieci na
(nazwa firmy przewozowej)
wycieczkę szkolną będzie wynajęty przez

Przewoźnik podstawí autokar na stanowisko kontroli PKS Zawiercie w dniu o
godz.

.....
(podpis)