

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej w Dąbrowie Zielonej

I. Podstawą opracowania tego regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z dn.14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (art.47 ust.1 pkt.8)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami).

II. Cele, formy i sposób organizowania wycieczek

1. Wycieczki szkolne są formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Cele wycieczek:
 - poznawanie ojczyzniego kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poznawanie kraju, kultury i języka innych państw – w przypadku organizowania wycieczek zagranicznych,
 - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia - społecznego i kulturalnego,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach i sytuacjach,
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Formy wycieczek:
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznych umiejętności ,
 - wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (np. wyjazdy do teatru, kina, muzeum, na basen)
 - zajęcia przedmiotowe w terenie (piesze) organizowane przez nauczycieli przedmiotów zgodnie z programem nauczania lub uzupełniające, rozszerzające treści programowe (np. podczas lekcji przyrody, geografii, wyjścia do biblioteki publicznej, na cmentarz).
 - wyjazdy związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, itp...
5. Udział uczniów w wycieczkach - za wyjątkiem zajęć przedmiotowych, odbywających się w ramach godzin lekcyjnych - wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów /**zał. nr 1/**. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

7. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, imię i nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły /*zał. nr 2/*
8. Do karty dołącza się imienną listę uczestników z adresem, numerem telefonu do rodziców i numerem PESEL. / *zał. nr 3/*.
9. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zapoznani z zasadami bezpiecznego przebywania w górach lub nad wodą.
10. Uczniom uczącym się pływać oraz kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownik (lub ratowników –w zależności od wielkości grupy) i ustawiczny nadzór opiekunów ze strony szkoły.
11. W przypadku niekorzystnych warunków pogodowych, uniemożliwiających zapewnienie bezpieczeństwa jej uczestnikom, wycieczka może być odwołana

III. Zasady organizacji wycieczek.

1. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i sprawności fizycznej uczniów.
2. Wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym w zakresie:
 - celu i trasy wycieczki,
 - programu,
 - harmonogramu,
 - zasad zachowania się uczniów podczas przejazdu i w czasie pobytu na wycieczce,
3. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Zabrania się pozostawiania uczestników bez opieki, nie istnieje pojęcie tzw. „czasu wolnego”.
4. Przy organizacji wycieczek ustala się liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, uwzględniając wiek, stan zdrowia uczestników oraz specyfikę wycieczek.
5. W czasie wycieczki autokarowej, przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą maksym. 15 uczniów.
6. W czasie zajęć przedmiotowych na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej 30 uczniów
7. Kierownikiem wycieczki musi być osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje, tj.
 - a) ukończony kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) na kierownika wycieczki może być również wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba pełnoletnia, posiadająca powyższe kwalifikacje,
8. Opiekunami wycieczki mogą być nauczyciele lub - po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły-rodzice (prawni opiekunowie).
9. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Opłaty te wliczane są w koszty organizacyjne i dzielone na pozostałych uczestników wycieczki.
10. Planowane wycieczki krajowe i zagraniczne należy odpowiednio wcześniej zgłosić u dyrektora szkoły i zamieścić w harmonogramie szkolnych wycieczek na dany rok szkolny.
11. Zgodę na wycieczkę szkolną wydaje dyrektor szkoły, akceptując ten fakt podpisem na karcie wycieczki.
12. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni:
 - o miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - o miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - o dokładnym adresie pobytu
 - o przewidywanej trasie wycieczki (*zał. nr 4*);

13. Zajęcia przedmiotowe w terenie i zawody sportowe nie wymagają wypełniania karty wycieczki.
14. Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
15. Jeżeli wycieczka odbywać się będzie w górach powyżej 1000m n.p.m. , po parkach narodowych i rezerwatach przyrody, organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom opiekę wykwalifikowanego przewodnika.

IV. Obowiązki osób sprawujących opiekę.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- uzyskanie zgody dyrektora na organizację wycieczki,
- opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
- tworząc program wycieczki, należy pamiętać o tym, że :
 - powinien on zawierać opis celów wycieczki i harmonogram zajęć,
 - powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i możliwości zdrowotnych jej uczestników (wycieczki piesze lub inne - wymagające większego wysiłku fizycznego- muszą uwzględniać kondycję uczestników),
 - powinien uwzględniać aktywny udział wszystkich uczestników,
 - wypełnienie oraz przedłożenie dyrektorowi karty wycieczki */wzór zał. nr 2/* wraz z listą uczestników w celu zatwierdzenia (jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i nr tel. obiektu) najpóźniej 3 dni przed terminem wycieczki */wzór zał. nr 3/*,
- zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki,
- zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania,
- jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach,
- jeśli uczestnicy wycieczki korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy uzgodnić z kierownikiem tych obiektów warunków i sposobu korzystania z pływalni, zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom wyjazdu,
- określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu,
- posiadanie apteczki pierwszej pomocy,
- posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL,
- udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- rozliczenie finansowe wycieczki do 14 dni po jej zakończeniu/*wzór zał. nr 6/*,
- terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora.

2. Do obowiązków opiekunów należy:

- sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- opieka nad powierzonymi mu uczniami podczas podróży autokarem i w czasie postojów na parkingach,

- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez uczestników,
- nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
- sprawdzenie, czy wyposażenie pokoiw spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne,
- przed wyruszeniem na wycieczkę – pouczenie uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

V. Obowiązki uczestników wycieczki.

Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Zielonej podczas wycieczki szkolnej.

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny, zgodny z zasadami dobrego wychowania,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) mają obowiązek przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 10 min. przed wyjazdem i zgłosić swoje przybycie kierownikowi lub opiekunowi wycieczki,
 - b) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - c) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - d) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - e) informują opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - f) nie śmiecą, nie niszczą przyrody,
 - g) dbają o czystość i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - h) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - i) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c) będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Znajomość w/w zasad uczestnicy potwierdzają podpisem (zał. nr 5) Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Szkole Podstawowej w Dąbrowie Zielonej.

Z regulaminem zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Zielonej podczas wycieczek powinni być zapoznani rodzice/ opiekunowie/ podczas zebrań z wychowawcą /przed wycieczką/.

VI. Zasady zachowania się w czasie korzystania podczas wycieczki ze środków komunikacji.

• Podróż autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekunowie wchodzi do autokaru ostatni i zajmują miejsca przy tylnych drzwiach autokaru .
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy, nie spacerują po autokarze.
6. W czasie postoju na parkingu uczestnicy wycieczki nie mogą oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
7. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
8. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
9. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
10. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

• Jazda pociągiem/autobusem miejskim/tramwajem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela młodzież i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła/opiek.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie/przystanku.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał, po czym sprawdza listę obecności.

VII. Uwagi końcowe

1. Wycieczki typowo rekreacyjne, których długość przekracza 3 dni należy, w miarę możliwości, organizować w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły lub innych przepisów wyższego rzędu.

Regulamin wycieczek wraz z załącznikami obowiązuje od dnia

Zatwierdził

.....
(miejsowość, data) *(pieczęć szkoły)* *(pieczęć i podpis dyrektora)*

ZAŁĄCZNIKI:

Zał. nr 1

**ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

.....
Nazwisko i imię uczestnika

.....
PESEL uczestnika

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce/ zielonej szkole* w terminie:.....do.....zorganizowanej przez Szkołę Podstawową w Dąbrowie Zielonej

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Miejscowość/data:

Podpis rodzica/prawnego opiekuna:

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE RODZICA / PRAWNEGO OPIEKUNA

.....
Nazwisko i imię uczestnika

.....
PESEL uczestnika

Oświadczam, iż zobowiązuję się do uiszczenia opłaty za udział mojego dziecka w wycieczce/ zielonej szkole* do....., zorganizowanej przez Szkołę Podstawową w Dąbrowie Zielonej, która odbędzie się w terminie:....., w kwocie zł.

Ponadto pokryję również ewentualne straty materialne spowodowane przez moje dziecko podczas wycieczki.

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/zielonej szkoły*. Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Tel. kontaktowy:

.....

.....

Miejscowość ,data

Podpis rodzica/
opiekuna

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

DEKLARACJA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYCIA I ZDROWIA DZIECI

NA WYCIECZCE / ZIELONEJ SZKOLE.

W poczuciu odpowiedzialności przed własnym sumieniem i rodzicami za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce/ zielonej szkole* zorganizowanej przez Szkołę Podstawową w Dąbrowie Zielonej do w terminie..... r., oświadczam, że:

- 1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży.**
- 2. Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków kierownika / opiekuna.**

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Adres i nr tel. obiektu noclegowego

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Zał. nr 3

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez

w dniu: na trasie:.....

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Data urodzenia	Adres	Tel. kontakt	Pesel
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Kierownik wycieczki:

Dyrektor szkoły

.....

.....

....., dnia.....

.....
(Podpis opiekuna)

Zał. nr 4

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego

Przewidywana trasa wycieczki

Jednocześnie informuję, iż Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem zachowania się podczas wycieczki i - poprzez złożenie podpisu - zobowiązało się do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny u dyrektora Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Zielonej lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.zsdz.pl

Miejscowość/data:

Podpis kierownika /opiekuna:

.....

.....

Zał. nr 5

Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Zielonej i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych.

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny, zgodny z zasadami dobrego wychowania,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) mają obowiązek przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 10 min. przed wyjazdem i zgłosić swoje przybycie kierownikowi lub opiekunowi wycieczki,
 - b) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - c) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - d) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - e) informują opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - f) nie śmiecą, nie niszczą przyrody,
 - g) dbają o czystość i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - h) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - i) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c) będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Oświadczam, że w dniu..... zostałem zapoznana/y z regulaminem zachowania się i zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Znajomość w/w regulaminu potwierdzam własnoręcznym podpisem:

1.
2.
3.

Zał. nr 6

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna zorganizowana w dniu.....

do

.....

przez

I. Dochody.

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:

Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:..... zł

IV. Pozostała kwota w wysokości:..... zł

(słownie.....)

.....

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

Opiekunowie (podpisy):

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, zachowaniu się uczestników, ewent. problemach wychowawczych, itp.)

.....

.....

Rozliczenie finansowe wycieczki do przyjąłem

.....

(data i podpis, pieczęć dyrektora)

Załączniki:

1. Rachunki, faktury na wymienione wydatki.

2. Lista uczestników (wpłata, podpis).