

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR1 W ŻUROMINIE

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo Oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

Spis treści

1. Zasady ogólne
2. Rodzaje wycieczek
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie
4. Zadania kierownika wycieczki
5. Obowiązki opiekuna
6. Obowiązki uczestników wycieczki
7. Finansowanie wycieczek
8. Zasady organizacji wycieczek
9. Zasady bezpieczeństwa
10. Zebranie organizacyjne rodziców przed wycieczką
11. Postanowienia końcowe.

§ 1 Zasady ogólne

1. 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
5. W wycieczkach turystyczno–krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Uczniowie wymagający dodatkowej/szczegółowej/ opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy /organizatora wycieczki/.
8. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i / lub rodziców o podjętych ustaleniach, w szczególności o:
 - 1) celu,
 - 2) trasie,
 - 3) programie,
 - 4) regulaminie
 - 5) kosztach
 - 6) dodatkowych atrakcjach, które nie są przewidziane w kosztach wycieczki
9. Cele i trasę wycieczki organizowanej przez szkołę, program, środek transportu, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów lub kierownika-opiekuna zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 4) kartę wycieczki
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
 - 6) kopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia zagranicznego
12. W przypadku organizacji wycieczki zagranicznej obowiązkowe jest ubezpieczenie jej uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.
13. O ubezpieczeniu uczestników wycieczki krajowej od następstw nieszczęśliwych wypadków decydują ich rodzice/prawni opiekunowie.
14. Szkoła posiada regulamin zachowania się podczas wycieczek szkolnych (zał. nr 2) i przed każdą wycieczką zapoznaje z nim uczniów i rodziców.
15. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu zachowania się podczas wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty.
 - 4) wycieczki zagraniczne

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celów i programu wycieczki opiekunem może być też osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
3. Kierownik lub co najmniej jeden opiekun uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
4. Kierownik i opiekunowie specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w trakcie wycieczki.
7. W wycieczce poza teren miasta powinno uczestniczyć co najmniej dwóch opiekunów (łącznie z kierownikiem wycieczki).
8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki w porozumieniu z kierownikiem danej wycieczki.

§ 4

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) Kompletuje wszystkie niezbędne dokumenty oraz uzyskuje zgodę dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki
 - 2) opracowuje program i kosztorys wycieczki oraz zapoznaje z nimi wszystkich uczestników wycieczki i ich rodziców.
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 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,
 - 10) w przypadku wycieczki kilkudniowej organizuje spotkanie informacyjne na temat wycieczki z rodzicami/opiekunami uczniów biorących w niej udział. Ramowy przebieg takiego spotkania zawiera załącznik nr 3.
2. Po zakończonej wycieczce kierownik zobowiązany jest do dokonania wraz z uczestnikami podsumowania i oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania finansowego z wycieczki.

§ 5

Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - 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

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 9) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy, narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt przypadający na 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 wycieczce będzie 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 ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
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 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

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły, a w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
2. Zgody na organizację wycieczki udziela dyrektor szkoły lub jego zastępca.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
4. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych, dokładnym terminie i przewidywanej liczbie uczestników.
5. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej najpóźniej na tydzień przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
7. Kierownik wycieczki zagranicznej najpóźniej 6 tygodni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi założenia organizacyjne oraz dokumentację wycieczki, a następnie (na miesiąc przed planowaną wycieczką) przekazuje zatwierdzoną przez dyrektora dokumentację wycieczki do zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę i nadzór pedagogiczny. Dokumentacja ta zawiera kartę wycieczki oraz polisę ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą. Nie przekazuje się listy uczestników wycieczki.
8. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
9. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
10. Kierownik wycieczki powinien zadbać o to, by na przesyłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy.
11. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki – zał. nr 1
 - 2) listę uczestników - zał. nr 4
 - 3) pisemne zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce - zał. 5

- 4) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia wg wzoru w zał. nr 6
 - 5) potwierdzenie rezerwacji świadczeń.
 - 6) regulamin wycieczki (zał. nr 2) podpisany przez wszystkich jej uczestników
 - 7) listę rodziców obecnych na zebraniu informacyjnym dotyczącym wycieczki (w przypadku wycieczek kilkudniowych)
 - 8) potwierdzenie ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą w przypadku wycieczek zagranicznych
 - 9) umowę z biurem lub przewoźnikiem
12. Najpóźniej tydzień po zakończeniu wycieczki jej kierownik przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi rozliczenie finansowe wycieczki.
 13. Kierownik wycieczki zobowiązany jest też przedstawić rodzicom i innym osobom lub instytucjom finansującym imprezę szczegółowe sprawozdanie finansowe z jej przebiegu.

§ 9

Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna
 - 1) podczas wycieczek na terenie Żuromina – 20 osób;
 - 2) podczas wycieczek poza teren Żuromina – 15 osób;
3. podczas wycieczek górskich oraz specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych – 10 osób.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na poszczególnych typach wycieczek:

Wycieczka autokarowa:

- 1 opiekun na 15 uczniów
- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

Wycieczka piesza:

- w czasie marszu jeden z opiekunów prowadzi grupę, jeden idzie na końcu grupy
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;

- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie!) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekunowie powinni posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

Wycieczka w góry:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami.
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników, przy czym kierownik wycieczki pełni tu również funkcję opiekuna
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka przeciwdeszczowa, nakrycie głowy (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m oraz na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy (za zapewnienie takiego przewodnika dla grupy odpowiada kierownik wycieczki)

Wycieczka rowerowa:

- liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- w przypadku kilku grup odstęp między nimi powinny wynosić, co najmniej 200 metrów;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstęp pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
- 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.
- Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

Inne specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne:

- Udział w takich wycieczkach wymaga od uczestników specjalnego przygotowania psychofizycznego, zahartowania na trudy, umiejętności zachowania się w środowisku naturalnym i w obiektach turystycznych, a w niektórych przypadkach potwierdzonej przez właściwe organizacje umiejętności posługiwania się sprzętem turystycznym.
 - należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów. W szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych.
5. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp.
 6. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w punkcie 1 lub zwiększyć liczbę opiekunów w uzasadnionych przypadkach.
 7. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
 8. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
 9. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.
 10. 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.
 11. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
 12. Wszyscy opiekunowie i uczestnicy wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
 13. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
 14. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem na wycieczkę z każdego miejsca pobytu oraz zwiedzania, jak też po przybyciu do autokaru lub do punktu docelowego.
 15. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Odpowiedzialność ta spoczywa również na kierowniku i opiekunach w przypadku korzystania z kadry pedagogicznej Domów Wczasów Dziecięcych (DWD) oraz podczas pobytu grupy na basenie. Jest to równoznaczne z obecnością opiekunów na zajęciach organizowanych przez pracowników DWD i instruktorów pływackich.
 16. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno– epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
 17. Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów.
 18. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 19. 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 oraz powiadamia się dyrektora szkoły.
 20. 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.
21. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, wg załącznika nr 5.
 22. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
 23. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia biorącego udział w wycieczce zobowiązani są przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem ich dziecka w wycieczce.
 24. Uczestnicy wycieczek mogą być na prośbę rodziców objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 25. Obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia dotyczy tylko uczestników wycieczek zagranicznych.

§ 10

Zebranie organizacyjne rodziców przed wycieczką

1. W przypadku wycieczek wielodniowych kierownik wycieczki organizuje zebranie z rodzicami uczestników wycieczki.
2. Na zebraniu kierownik wycieczki:
 - 1) przedstawia rodzicom zarys programu wycieczki z przybliżonym harmonogramem.
 - 2) podaje koszt wycieczki w przeliczeniu na osobę dodając do tego wskazaną wysokość kieszonkowego. Należy podać nieco więcej niż wynika z obliczeń i zastrzec sobie możliwość niewielkiej korekty. Po rozliczeniu odbytej już wycieczki pozostałe pieniądze zwraca się rodzicom.
 - 3) informuje rodziców o wszelkich niebezpieczeństwach czyhających na danej imprezie: kradzieże, przejeżdżenie, choroba, zagubienie się i inne wynikające głównie z nieposłuszeństwa wobec poleceń opiekunów.
 - 4) przedstawia kadrę, która fachową opieką otoczy dzieci.
 - 5) wymienia spis niezbędnego wyposażenia uczestnika wycieczki
 - 6) podkreśla wagę zdrowego odżywiania się w czasie podróży.
 - 7) odczytuje regulamin wycieczki.
 - 8) Proponuje dodatkowe ubezpieczenie uczestników wycieczki oraz informuje rodziców o konsekwencjach braku ubezpieczenia dziecka.
3. Kierownik wycieczki sporządza listę obecności, którą podpisują rodzice uczestniczący w zebraniu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Kierownik wycieczki przygotowuje kartę wycieczki wraz z harmonogramem oraz listę uczestników wycieczki za pomocą formularza w dzienniku elektronicznym. Wydrukowany, wypełniony formularz przekazuje do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły w terminie określonym w § 8 (w zależności od rodzaju wycieczki).
2. W dniu wycieczki kierownik zaznacza uczestnikom w dzienniku elektronicznym obecność na wycieczce.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez dyrektora.

4. Wycieczki klasowe jednodniowe należy organizować tylko wówczas, gdy jedzie na nie cała klasa. Gdy rodzic ucznia nie wyrażającego chęci jazdy na wycieczkę ze względów finansowych przedstawi dyrekcji bardzo trudną sytuację finansową, szkoła sfinansuje wycieczkę ucznia z funduszy Rady Rodziców lub z innych dostępnych źródeł.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie szkoły.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia któregoś z punktów regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
9. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o odebraniu dziecka z wycieczki rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
11. Załącznikami do regulaminu są:

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki

Załącznik nr 2 – Regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki

Załącznik nr 3 – Ramowy przebieg spotkania z rodzicami przed wycieczką

Załącznik nr 4 – Lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 5 – Zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce

Załącznik nr 6 – Preliminarz wycieczki

Regulamin przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 27 sierpnia 2019 r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
- (imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 2

REGULAMIN

ZACHOWANIA SIĘ PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH

ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ŻUROMINIE

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest:

- 1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny*
- 2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.*
- 3. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.*
- 4. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna*
- 5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.*
- 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. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.*

W AUTOKARZE

1. Do autokaru wsiadamy i zajmujemy miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela.
2. W autokarze nie spożywamy pokarmów mogących zanieczyścić jego wnętrze.
3. W trakcie podróży nie pijemy napojów gazowanych, nie odkręcamy ani nie pijemy gorących napojów.
4. Śmieci wyrzucamy do przygotowanych koszy lub pojemników obok foteli.
5. Podczas jazdy słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela, nie zmieniamy miejsc, nie wstajemy z foteli, nie hałasujemy.
6. Nie machamy autom jadącym z tyłu.
7. Wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszamy natychmiast nauczycielowi.

NA PARKINGU

1. Nie przechodzimy na drugą stronę jezdni.
2. Nie odchodzimy z parkingu bez wiedzy opiekunów.
3. Nie zbliżamy się do zwierząt leśnych.
4. Nie zbieramy i nie jemy owoców leśnych.
5. Po wejściu do autokaru wsiadamy i czekamy na policzenie przez kierownika wycieczki.

ZWIEDZANIE

1. Podczas zwiedzania obiektów zabytkowych, muzeów, wystaw nie dotykamy eksponatów, uważnie słuchamy objaśnień przewodnika lub nauczyciela.

2. Nie oddalamy się od grupy, chyba, że nauczyciel pozwala zwiedzać indywidualnie.
3. W zwiedzanych obiektach nie hałasujemy, nie spożywamy żadnych pokarmów, nie siadamy w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
4. Podczas zwiedzania obiektów sakralnych dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego w tym obiekcie (odpowiedni strój, zachowanie ciszy, uszanowanie miejsca świętego).
5. Podczas wycieczek pieszych po mieście poruszamy się dwójkami.
6. Na miejsca zbiórek приходzimy zawsze punktualnie.

NA SZLAKU

1. Na trasie prowadzi przewodnik lub nauczyciel.
2. Tempo marszu oraz czas i miejsce odpoczynku wyznacza przewodnik lub nauczyciel.
3. Podczas wędrówki staramy się iść rytmicznie, nie hałasujemy, nie śmiejemy, nie chodzimy na skróty, nie niszczymy przyrody żywej i nieożywionej, słuchamy uważnie objaśnień przewodnika.
4. Podczas odpoczynków na trasie i w ośrodku noclegowym nie należy pić bardzo zimnych napojów.

NOCLEGI







1. Przydział miejsc noclegowych ustala opiekun wycieczki.
2. Po zajęciu miejsc w pokojach zachowujemy się kulturalnie (nie kładziemy na łózkach bagażu, nie niszczymy mebli, nie wychylamy się z okien, nie trzaskamy drzwiami, nie śmiejemy).
3. Bezwzględnie przestrzegamy ciszy nocnej pomiędzy godz. 22⁰⁰ a 6⁰⁰.
4. W sanitariatach utrzymujemy idealną czystość.
5. Za wszelkie zniszczenia w obiekcie noclegowym ponosimy odpowiedzialność materialną.
6. Każdorazowe wyjście z miejsca noclegowego zgłaszamy opiekunowi wycieczki.

Podczas wycieczki kategorycznie zabrania się spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Załącznik nr 3

Ramowy przebieg spotkania rodziców przed wycieczką

Porządek zebrania

-  1. Zapoznanie z celami organizowanej wycieczki.
-  2. Przedstawienie kosztorysu.
-  3. Omówienie zasad bezpiecznego zachowywania się na wycieczce.
-  4. Podanie wykazu niezbędnego wyposażenia dzieci.
-  5. Odczytanie regulaminu wycieczki.
-  6. Sporządzenie listy rodziców obecnych na zebraniu

O czym należy pamiętać:

1. *Na zebraniu rodziców przedstawiamy program wycieczki.*
2. *Podajemy koszt imprezy w przeliczeniu na osobę dodając do tego wskazaną wysokość kieszonkowego. Należy podać nieco więcej niż wynika z obliczeń i zastrzec sobie możliwość niewielkiej korekty. Po rozliczeniu odbytej już wycieczki pozostałe pieniądze zostaną zwrócone rodzicom.*
3. *Należy dokładnie zapoznać rodziców o wszelakich niebezpieczeństwach czyhających na danej imprezie: kradzieże, przejeżdżenie, choroba, zagubienie się i inne wynikające głównie z nieposłuszeństwa wobec poleceń opiekunów.*
4. *Przedstawić należy kadrę, która fachową opieką otoczy dzieci. Dobrze jest, kiedy podkreślimy doświadczenie kierownika i opiekunów w prowadzeniu tego typu imprez.*
5. *Wymienić trzeba spis niezbędnego wyposażenia uczestnika imprezy: np. śpiwór, środki higieny osobistej, plecak lub wygodna torba, portfelik na szyję, ubiór na różną pogodę (tak zwana „cebulka”), wygodne obuwie – najlepiej już sprawdzone, kapcie, chusteczki itp.*
6. *Podkreślamy ważność dobrego odżywiania się i podajemy przykładowe produkty, które dziecko może zabrać na drogę: jabłko, kanapki z nie psującymi się wędlinami lub serami, pomidor, ogórek, marchewka, kalarepa, niewiele słodczy, soki lub woda nie gazowane w małych opakowaniach itp.*
7. *Odczytujemy regulamin wycieczki, obozu, biwaku.*
8. *Sporządzamy protokół z zebrania i dołączamy do niego listę obecności.*

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon rodzica/ rodziców/opiekunów

Załącznik nr 5

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka
ucznią klasy w organizowanej przez szkołę wycieczce
(imprezie)..... , która odbędzie się w dniu

Oświadczam, że:

- akceptuję regulamin wycieczki i jej program.
- pokryję koszty udziału dziecka w wycieczce w kwocie w terminie do
- stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
- w razie wypadku i choroby wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne lub podanie leków i udzielenie pierwszej pomocy przez opiekunów.
- zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.
- biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko w trakcie wycieczki
- zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w czasie wycieczki, o ile naruszy ono regulamin wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (choroby, na jakie cierpi dziecko; jakie bierze leki; alergie i uczulenia)

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

.....
.....
Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów
uczestnika wycieczki

Załącznik nr 6

PRELIMINARZ WYCIECZKI DO

w dniach:

Wydatki

Paliwo: km · zł za km = zł

Noclegi i wyżywienie:

Bilety wstępu do zwiedzanych obiektów i na tereny parków narodowych:

Przewodnik:

Parkingi:

Ubezpieczenie:

Inne wydatki (lekarstwa, kubki jednorazowe, napoje i jedzenie na drogę powrotną, itp.) –

Koszty żywienia i wstępów do zwiedzanych obiektów dla opiekunów:

Cennik wstępów:

Np.:

Jaskinia Raj: 17 zł

Wjazd na Kasprowy Wierch: 50 zł

Wieliczka: 24 zł.

Tor saneczkowy na Gubałówce: $2 \times 5 \text{ zł} = 10 \text{ zł}$.

kolejka na Gubałówkę: 12 zł.

Wstęp na teren TPN : 4 zł

Całodzienny pobyt w Parku Wodnym „Tatralandia”: 40 zł

Koszty na jednego uczestnika:

Paliwo: zł

Noclegi i wyżywienie: zł

Bilety wstępów: zł

Przewodnik: zł

Parkingi: zł

Ubezpieczenie: zł

Inne wydatki – zł.

5% środków rezerwowych – zł

Razem: zł na jednego uczestnika