

Regulamin wycieczek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej

§ 1

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma w szczególności na celu:
 - 1) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznanie 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawa 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

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne w terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa lub regionu geograficzno-turystycznego.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 4

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, terminu, liczby uczniów biorących udział w wycieczce, rodzaju środka transportu i programu wycieczki.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określone są w *załączniku Nr 4*.
3. Karta wycieczki zawiera oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, podpisane przez kierownika i opiekunów wycieczki.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców, którą podpisuje dyrektor szkoły.

§ 5

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole.
2. Kierownikiem wycieczki, o której mowa w § 2 ust. 2, pkt. 3 może być pracownik pedagogiczny posiadający udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Obowiązkiem kierownika wycieczki w szczególności jest:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki, poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określić zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;

- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki oraz przekazanie informacji o tym dyrektorowi szkoły i rodzicom.

§ 6

1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły.
2. W przypadku wycieczek, o których mowa w § 2 ust. 2, pkt. 1 i 2 opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej jeden opiekun powinien przypadać na nie więcej niż 10 uczestników.
5. W przypadku wycieczek, o których mowa w § 2 ust. 2, pkt. 3 liczbę opiekunów dostosowuje się tak, aby zapewnić uczniom wystarczającą opiekę.
6. Zadaniem opiekuna w szczególności jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami (opieka ma charakter ciągły);
 - 2) sprawdzanie stanu liczebnego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów;
 - 5) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
5. W przypadku gdy liczba uczestników wycieczki jest mniejsza niż 15 osób dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna.

§ 7

Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć edukacyjnych w miejscowości, w której zlokalizowana jest szkoła wymaga pisemnej zgody rodziców albo prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka.

§ 8

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie o planowanej wycieczce zagranicznej zawiera kartę wycieczki.
3. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki powinien znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 9

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 zgromadzonych na koncie klasowym lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Uczniowie / rodzice /, którzy zadeklarowali udział 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.

§ 10

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki, której wzór stanowi *załącznik Nr 1*;
 - 2) listę uczestników wycieczki, której wzór stanowi *załącznik Nr 2*;
 - 3) pisemną zgodę rodziców, której wzór stanowi *załącznik Nr 3*;
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez uczniów, rodziców i opiekunów (przykładowy regulamin zawiera *załącznik nr 5*);
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników, w tym opiekunów (dotyczy wycieczki zagranicznej);
 - 6) plan finansowy wycieczki;
 - 7) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, którego wzór stanowi *załącznik Nr 6*.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 – 6 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia do dyrektora szkoły.

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzeczycy Długiej,
Rzeczyca Długa 176, 37 – 455 Radomyśl nad Sanem**

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju, (miasto) trasa wycieczki

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

Termin :

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych.....

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (km)	Miejscowość docelowa 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.

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

ZATWIERDZAM

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

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię	klasa	Nr telefonu rodziców
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.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(miejsowość, data)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażamy zgodę na wyjazd naszego syna/ naszej córki¹

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

na wycieczkę do.....

(trasa)

w dniach.....

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez nasze dziecko w trakcie trwania wycieczki. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony sprzęt lub zaginione pieniądze i rzeczy osobiste uczestnika wycieczki.

Jednocześnie wyrażamy/ nie wyrażamy¹ zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia naszego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

1.

2.

(podpis obojga rodziców/ prawnych opiekunów)

¹ niepotrzebne skreślić

SZCZEGÓLOWE ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru;
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci**;
- 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 (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy podać dziecku, np. 1 tabletkę Aviomarinu na 30 minut przed jazdą;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

2. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów;
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- na wędrownkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–15 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać kamizelki odbłaskowe oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu.

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie ucznia 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 jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie Szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica

Podpisy opiekunów:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

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

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu środka transportu:
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....
.....

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

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)