

REGULAMIN TURYSTYKI I WYCIECZEK SZKOLNYCH KLIMATYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JERZEGO MICHEJDY W USTRONIU

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz. 1457, 1560, 1669)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm., art. 47 ust.1 pkt 8)

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011r. Nr 208, poz.1240). Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011r. Nr 208, poz.1241).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach” (Dziennik Ustaw nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018r. poz. 1055).

Zasady Ogólne

1. Szkoła dla swoich uczniów może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, współdziałając ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Działalność szkoły w zakresie 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie :
- 1) wycieczek przedmiotowych, organizowanych w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Ze względu na czas trwania wyróżnia się wycieczki:
- 1) jednodniowe trwające do kilkunastu godzin;
 - 2) dwu- lub wielodniowe z noclegami poza miejscem zamieszkania.
7. Ze względu na rodzaj podróżowania uczniowie biorą udział w wycieczkach:
- 1) pieszych – nizinnych i górskich,
 - 2) koleją,
 - 3) autobusem,
 - 4) rowerem,
 - 5) narciarskich i saneczkarskich (kuligi).
8. Udział uczniów w wycieczkach, za wyjątkiem wyjść poza teren szkoły odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie Ustronia, wymaga pisemnej zgody rodziców - podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
9. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczkach klasowych organizowanych w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca (organizator) przekazuje wychowawcy wyznaczonego oddziału.
10. Ubezpieczenie uczestników wycieczek organizowanych w dniach zajęć szkolnych nie jest obowiązkowe. Wymagane jest natomiast ubezpieczenie uczestników wycieczek organizowanych w dniach wolnych od zajęć szkolnych – wówczas na deklaracji zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczce rodzice zobowiązani są podać numer polisy ubezpieczeniowej dziecka. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, obowiązkowe jest ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

11. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów, zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Przy organizacji wycieczek oraz zajęć poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę tych zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 - 1) W czasie wycieczki autokarowej, przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
 - 2) W czasie wycieczki na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej 30 uczniów.
 - 3) Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
 - 4) W czasie wycieczki pieszej organizowanej na terenie Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m., jeden nauczyciel może mieć pod opieką 10 uczniów. W wycieczce takiej musi uczestniczyć przewodnik górski, a uczniowie muszą mieć ukończony 12 rok życia.
 - 5) Podczas wycieczek wymagających korzystania z przejazdu PKP jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad 9 uczniami.
 - 6) Podczas wycieczek rowerowych jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad 10 uczniami, którzy ukończyli 12 rok życia i posiadają kartę rowerową.
 - 7) Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa na jedną wycieczkę klasową przydziela się jako opiekunów dwóch nauczycieli, na kolejne jednego nauczyciela oraz rodzica lub inną pełnoletnią osobę niebędącą nauczycielem.
 - 8) Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba niebędąca pracownikiem szkoły. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich musi być nauczycielem.
13. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki (stosowny zapis powinien się znaleźć w dzienniku lekcyjnym, a regulamin wraz z podpisami uczniów powinien przechowywać kierownik wycieczki).
14. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
 - 1) Miejszem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 19:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
15. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
 - 1) Kierownikiem wycieczki klasowej jest wychowawca, chyba że dyrektor wyznaczy inną osobę, która będzie spełniać tę funkcję – może to być inny nauczyciel lub osoba niebędąca pracownikiem szkoły;

- 2) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;
- 3) Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki – wzór regulaminu stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym rodziców na wywiadówkach, natomiast dyrektora poprzez przekazanie kopii rozliczenia finansowego wycieczki, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wzór rozliczenia finansowego stanowi Załącznik nr 9 regulaminu);
 - k) wypełnia:
 - kartę wycieczki (Załącznik nr 3),
 - w przypadku wycieczki kilkudniowej – Harmonogram wycieczki (załącznik nr 8),
 - listę uczestników (załącznik nr 4);
 - l) dokumenty, o których mowa powyżej, składa w sekretariacie szkoły najpóźniej na:
 - 3 dni przed wycieczką krajową,
 - miesiąc przed wycieczką zagraniczną, celem jej zatwierdzenia oraz poinformowania organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, poprzez przekazanie karty wycieczki (bez listy uczestników).
- 4) Opiekun wycieczki:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

16. Rodzice:

- 1) najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z nr telefonu;

- d) przewidywanej trasie wycieczki;
 - 2) w terminie określonym przez kierownika wycieczki zobowiązani są do pokrycia kosztów uczestnictwa dziecka w wycieczce.
17. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
18. Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych, jeśli leżą na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody muszą być prowadzone przez licencjonowanych przewodników.
19. W wycieczkach narciarskich uczestnicy muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach, sprawdzoną przez kierownika wycieczki posiadającego odpowiednie przygotowanie(instruktor lub pomocnik instruktora narciarskiego PZN).
20. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Zalecane normy bezpieczeństwa

1. WYCIECZKA AUTOKAROWA

Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odbłaskowego.

Kierowca powinien posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.

Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.

Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe, przejście w autokarze musi być wolne. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.

Należy zabronić w czasie jazdy: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.

Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

Nie wolno wysadzać dzieci powracających z wycieczki, z autokaru poza miejscem kończącym wycieczkę. Wyjątek- pisemna prośba rodzica, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

2. PRZEJAZDY POCIĄGAMI

Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów jeżeli pociąg takie prowadzi.

Zasady rozmieszczenia uczniów i bagażu oraz zapewnienia środków pierwszej pomocy – jak w przypadku autokaru.

Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu oraz wychylania się przez okna. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.

Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

3. WYCIECZKA PIESZA

W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.

Uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych

Poza miastem należy poruszać się lewą stroną drogi, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom

W lesie należy poruszać się po oznakowanych 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.

4. WYCIECZKA GÓRSKA

Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla uczniów w wieku 7-8 lat 3-4 km tj. 2 godz., dla uczniów 9 – 12 lat 6 – 10 km, tj. 3 - 5 godz. marszu wraz z odpoczynkiem. Na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

Uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatur 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.

5. WYCIECZKA ROWEROWA

Zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób. W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić, co najmniej 200 metrów. Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.

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, odstępy 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 grupy powinien 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 odbłaskowym na końcu.

6. ZASADY PORUSZANIE SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, (adresie, miejscu pobytu docelowego) aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.

W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi na końcu ją zamykał. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Obaj opiekunowie powinni poruszać się z granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.

Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno się odbywać w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.

W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 min. przed wyjazdem;
- 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 5) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 7) nie zaśmiecać pojazdu;
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 9) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 10) w czasie przebywania w obiektach turystycznych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 11) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- 12) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

3. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
4. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania, rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Rodzice ponoszą również koszt udziału dziecka w wycieczce.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywalne koszty organizacyjne i programowe.
2. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia - koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki,
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
4. Rodzice którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklaracje tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie planowane wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły należy zgłaszać dyrektorowi podczas cotygodniowych zebrań z przedstawicielami wychowawców w piątek poprzedzający tydzień, w którym planowana jest wycieczka lub wyjście.
2. Jeżeli wycieczka/wyjście ma odbyć się podczas zajęć szkolnych, należy – w dniu poprzedzającym wyjście - odnotować ten fakt w zeszycie wyjść, znajdującym się w sekretariacie szkoły, a w dniu imprezy - w dzienniku lekcyjnym.
3. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły,
4. W razie wypadku z udziałem uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

- zał. 1. Karta wycieczki.
- zał. 2. Program wycieczki – krajowej.
- zał. 3. Program wycieczki – zagranicznej.
- zał. 4. Lista uczestników wycieczki.
- zał. 5. Regulamin zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych.
- zał. 6. Oświadczenie rodziców potwierdzające znajomość i akceptację regulaminu wycieczek szkolnych.
- zał. 7. Oświadczenie rodziców – zgoda na wyjazd.
- zał. 8. Harmonogram wycieczki.
- zał. 9. Rozliczenie finansowe wycieczki.

Regulamin został zatwierdzony i przyjęty do stosowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 listopada 2018 r.

Ustroń, dnia.....

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju ¹ /miasto/trasa wycieczki:.....

.....

Termin.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów.....

Środek transportu:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

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

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

W załączeniu:

Lista uczestników (§6.3)

DOKUMENTACJA WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ

Dokumentację wycieczki zagranicznej należy sporządzić w oparciu o KARTĘ INFORMACYJNĄ NR 49, zamieszczoną na stronie:

<http://bip.kuratorium.katowice.pl/index.php/zalatwianie-spraw/kartyinformacyjne-zalatwianie-spraw/karta-informacyjna-nr-49-zgloszenie-wycieczki-zagranicznej/>

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

L.p	IMIE NAZWISKO UCZNIA	TELEFON RODZICA /OPIEKUNA/ LUB RODZICÓW /OPIEKUNÓW/	
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.			

„Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych”
obowiązujące wszystkich uczestników wycieczki bez względu na ich wiek

REGULAMIN

1. Uczestnikiem wycieczki może być wyłącznie uczeń, którego rodzice/opiekunowie wyrazili pisemną zgodę na udział w niej, po spełnieniu wymogów formalnych.
2. Uczestnicy wycieczki przez cały czas jej trwania, to jest od momentu sprawdzenia list obecności przed wejściem do środka lokomocji do momentu sprawdzenia listy przed pożegnaniem uczestników przez kierownika wycieczki podporządkowują się poleceniom wydawanym przez opiekuna grupy.
3. Na wycieczkę uczestnicy zabierają wyłącznie przedmioty przydatne do turystyki, w przypadku przedmiotów ostrych starannie zabezpieczone i zapakowane.
4. W żadnym wypadku w żadnym momencie wycieczki szkolnej nie jest dopuszczalne posiadanie ani używanie środków odurzających, spożywanie alkoholu, palenie tytoniu lub e-papierosów
5. We wszystkich zwiedzanych miejscach i obiektach obowiązuje kultura oraz zachowanie nie powodujące zagrożenia zdrowia i życia uczestnika ani towarzyszących mu osób.
6. W przypadku istnienia jakiegokolwiek zagrożenia każdy uczestnik zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym opiekuna lub wezwania pomocy fachowej.
7. Na zbiórki uczeń stawia się punktualnie, a w miejscu noclegowym stosuje się do ciszy nocnej.
8. Rodzice ucznia są zobowiązani do wyposażenia dziecka w ubiór stosowny do rodzaju wycieczki.
9. Rodzice ucznia biorącego udział w wycieczce lub prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnej deklaracji w sprawie:
 - a) zgody na udział swojego dziecka w wycieczce szkolnej,
 - b) braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w wycieczce,
 - c) zgody na udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku, (pesel dziecka),
 - d) podania telefonu kontaktowego dostępnego przez cały czas trwania wycieczki.
11. Opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za drogie przedmioty zabrane na wycieczkę, takie jak np: zegarki i inna biżuteria, radia i odtwarzacze, telefony komórkowe, pieniądze...

Z regulaminem wycieczek szkolnych zostają zapoznani uczniowie w ramach godzin wychowawczych.

Regulamin został umieszczony na stronie www.sp2ustron.pl oraz w bibliotece szkolnej.

Regulamin wycieczek szkolnych podpisują własnoręcznie rodzice lub prawni opiekunowie, co jest równoznaczne z jego akceptacją.

W przypadku braku akceptacji (braku podpisu) - uczeń nie może uczestniczyć w wycieczce.

OŚWIADCZENIE RODZICA

Oświadczam iż zapoznałem(am) się z regulaminem zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i w pełni akceptuję jego postanowienia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

KLASA.....

[illegible]

Ustroń, dnia.....

OŚWIADCZENIE

I ZGODA RODZICA NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko).....
w wycieczce szkolnej do w dniach Jednocześnie zobowiązuję się
do wpłaty zaliczki w wysokości zł i pokrycia wszystkich kosztów związanych z wyjazdem.
Oświadczam, że znany mi jest koszt uczestnictwa dziecka w wycieczce, który wynosi zł. Zobowiązuję
się do zapewnienia opieki mojemu dziecku przed wyjazdem i po powrocie od wskazanego miejsca zawiązania i
rozwiązania wycieczki.
Wyrażam też zgodę na udzielenie w razie potrzeby, pierwszej pomocy mojemu dziecku.
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w wycieczce.
Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się i w pełni akceptuję zasady bezpieczeństwa i regulaminu
wycieczek szkolnych.

Podpis rodzica, (prawnego opiekuna):

Tel. kontakt. :

.....
.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI

do.....

1. Data, miejsce i godzina wyjazdu:.....
2. Trasa wycieczki:.....
.....
3. Środki lokomocji:.....
4. Szczegółowy harmonogram wycieczki na poszczególne dni:
I dzień :.....
.....
II dzień:.....
.....
III dzień:.....
.....
.....
.....
4. Miejsce, data i godzina rozwiązania wycieczki:.....
.....

Organizator:

.....
podpis

Zatwierdzam:

.....
pieczęć i podpis dyrektora

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki klasy do

w dniach.....

1. Liczba uczniów.....	
2. Całkowity koszt wycieczki na jednego uczestnika	zł.
3. Całościowy koszt przejazdu (autokar, pociąg)	zł.
4. Całkowity koszt noclegów	zł.
5. Całkowity koszt wyżywienia	zł.
6. Bilety wstępu	zł.
7. Ogólna kwota wpłaty wszystkich uczniów	zł.
8. Ogólna kwota wydatków	zł.
9. Pozostała kwota po rozliczeniu wydatków	zł.

W załączeniu:

10. Rachunki, faktury, paragony, bilety wstępu.

Organizator

.....
czytelny podpis

Przedstawiciel Rady Oddziałowej

.....
czytelny podpis

Dyrektor

.....
pieczęć i podpis