

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rydzowie

Opracowany na podstawie: (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z 1996 r.), (Dz. U. Nr 119, poz. 562 z 1996 r.), (Dz. U. MEN Nr 9, poz. 40 z 1997 r.), (Dz. U. nr 57 poz. 358 z 1997 r.), (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z 2001 r.), (Dz.U.2003.6.69),

Regulamin zawiera:

- § 1) zasady ogólne,
- § 2) rodzaje wycieczek,
- § 3) zasady tworzenia programu wycieczki / imprezy
- § 4) zasady powoływania kierownika i opiekunów wycieczki
- § 5) zadania kierownika wycieczki
- § 6) obowiązki opiekunów,
- § 7) finansowanie wycieczek,
- § 8) udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki,
- § 9) dokumentacja wycieczki
- § 10) zasady postępowania organizatorów poszczególnych rodzajów wycieczek i imprez
- § 11) zasady organizacji wycieczek,
- § 12) obowiązki i prawa uczestników wycieczki
- § 13) postanowienia końcowe.

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- poznawanie kultury i języka innych państw,
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz
- umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- podnoszenie sprawności fizycznej,
- poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- przeciwdziałanie patologii społecznej,
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.

6. Dla uczniów klas IV - VI powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.

7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

9. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub prawnym opiekunów.

10. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek 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 zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich się będą one odbywać.

Organizowane przez szkołę wycieczki piesze na terenach górskich, obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody leżących powyżej 600 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko osoby uprawnione, czyli przewodnicy turystyki górskiej, mający uprawnienia przewodników turystyki górskiej i narciarstwa PTTK.

Wycieczki rowerowe mogą prowadzić jedynie osoby posiadające uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej albo pilota wycieczek, osoby, które ukończyły kurs kierowników wycieczek lub posiadają stopień trenera lub instruktora tej dyscypliny sportowej.

11. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa proponuje się przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 7 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach, np. autobus miejski
- jeden opiekun na 25 osób podczas wyjść i wycieczek przedmiotowych (do celu, np. szkoła muzyczna, sala teatralna) w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) jeden opiekun odpowiada za 10 uczestników.

12. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- celu,
- trasie,
- harmonogramie,
- regulaminie.

13. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

14. Listę uczestników wycieczki, jej termin (godziny wyjazdu i powrotu) oraz numer telefonu, kierownik wycieczki zobowiązany jest zostawić w sekretariacie szkoły.

15. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

16. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

17. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne

18. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek, wyjść i imprez

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - **wycieczki klasowe - integracyjne**, wyjazdy klasy wspomagające realizację programu wychowawczego.
 - **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje.
 - **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak:
 - zielone szkoły,
 - zawody sportowe,
 - imprezy sportowo- rekreacyjne.
 - **wyjścia inne:**
 - konkursy pozaszkolne
 - dni otwarte
 - pozostałe nie wymienione wyżej.

§ 3. Zasady tworzenia programu wycieczki / imprezy

Program wycieczki / imprezy powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych oraz określa zasady udziału ucznia niepełnosprawnego.

Program wycieczki powinien uwzględniać:

1. Cel wycieczki/ imprezy.
2. Wyznaczoną trasę.
3. Wytypowane elementy do zwiedzania / wykonania:
 - typowe dla danego terenu formy geologiczne, formy rzeźby terenu.
 - charakterystyczne zbiorowiska roślinne i zwierzęce, osobliwości przyrody.
 - obiekty archeologiczne.
 - zabytki kultury.
 - muzea.
 - miejsca historyczne.
 - obiekty przemysłowe.
 - obiekty sportowe.
4. Wiek i kwalifikacje turystyczne uczestników.
5. Program nauczania i ścieżki edukacyjne.
6. Porę roku i warunki atmosferyczne.
7. Teren wycieczki/ imprezy.
8. Możliwości finansowe szkoły i uczniów.
9. Możliwości korzystania z oferty biur podróży, środków transportu itd.
10. Imprezy kulturalne związane z głównym celem wycieczki.

11. Program sportowo- rekreacyjny (np. atletykę terenową, gry i zabawy terenowe, doskonalenie i naukę różnych dyscyplin sportowych, rozgrywki sportowe i inne).

12. Wykorzystywanie czasu:

a) czas przejazdów lub przejścia, czas zwiedzania, czas posiłków i wypoczynku (zwiedzanie przez młodzież szkolną nie powinno przekraczać 6 godzin).

b) kolejność zwiedzania: ważne obiekty do zwiedzania planujemy na początku dnia, imprezy kulturalno- sportowe rezerwujemy na drugą połowę dnia.

c) odpoczynek: młodzież na wycieczce kilkudniowej powinna spać 8 - 10 godzin i mieć czas na odpoczynek:

- po śniadaniu - 0,5 godziny,
- po obiedzie – co najmniej 1 godzinę,
- w czasie dłuższego zwiedzania - krótkie przerwy.

§ 4. Zasady powoływania kierownika i opiekunów wycieczki

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. **Opieka ma charakter ciągły.**

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. **Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów.**

3. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 5. Zadania kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 6. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Finansowanie wycieczek

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 lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być 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 powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
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.

8. 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 wycieczki oraz
9. wszystkich opiekunów.

§ 8. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w zeszycie wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym.

§ 9. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 2.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
5. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 4.
6. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

Zasady dokumentowania wyjść uczniów poza teren szkoły w obszarze miejscowości w ramach zajęć przedmiotowych.

1. Poinformować ustnie i pisemnie dyrektora lub osobę przez niego uprawnioną o wyjściu poza teren szkoły.
2. Fakt wyjścia odnotować w zeszycie wyjść: datę, czas trwania, miejsce, klasę, ilość osób, podpis opiekuna, nr telefonu.
3. Dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym.

§ 10. Zasady postępowania organizatorów poszczególnych rodzajów wycieczek i imprez szkolnych

1. Postępowanie organizatora wycieczki przedmiotowej, krajoznawczo- turystycznej, klasowej.

- Przygotować program wycieczki.
- Zapoznać uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa.
- Potwierdzić wyjście w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły, jeżeli jest to wycieczka w obrębie miejscowości.
- Przygotować kartę wycieczki w przypadku wyjazdu poza teren miejscowości.
- Uzyskać ustną (lub pisemną rodziców przypadku wyjazdu poza miejscowość) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na wycieczki.
- Powiadomić dyrektora szkoły o wyjściu / wyjeździe poprzez w/w działanie.
- Fakt odbycia wycieczki przedmiotowej, klasowej odnotować w dzienniku lekcyjnym
- wraz z treścią i celem wycieczki.

2. Postępowanie organizatora wycieczki krajoznawczo- turystycznej:

- Przygotować program wycieczki.
- Zapoznać dyrektora szkoły z celem wycieczki, trasy oraz jej przebiegiem.
- Uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce.
- Zapoznać uczniów i rodziców z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa na wycieczce
- (zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym, jeśli dotyczy jednej klasy).
- Zorganizować przewodnika turystycznego w miejscach, które tego wymagają.
- Omówić i ocenić przebieg wycieczki z jego uczestnikami.

3. Postępowanie organizatora imprez krajoznawczo-turystycznych (turystyki kwalifikowanej, biwaku, turnieju, rajdu, obozu wędrownego, zielonej szkoły).

- Zapoznać dyrektora szkoły z celami imprezy oraz jej szczegółowym programem.
- Uzyskać akceptację dyrektora szkoły.
- Przygotować kartę wycieczki / imprezy oraz program zajęć na poszczególne dni oraz listę uczestników.
- Uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w imprezie.
- Zapoznać uczestników z podstawowymi przepisami BHP.
- Omówić i ocenić przebieg imprezy z uczestnikami.
- Osobą uprawnioną do prowadzenia turystyki kwalifikowanej jest instruktor turystyki kwalifikowanej.
- Przy organizowaniu imprez turystyki kwalifikowanej niezbędny jest przewodnik turystyki.

4. Zawody sportowe.

W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub poza nią uczniowie muszą być pod opieką osób upoważnionych.

- Uczniowie uczestniczący w zawodach sportowych organizowanych przez inne placówki muszą być pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
- Każdy nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek powiadomić dyrektora zawodach oraz zostawić kartę wyjścia / imprezy, listę dzieci oraz nr telefonu opiekuna (wzór karty wyjścia stanowi załącznik nr 7)

- Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do skompletowania oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach (dotyczy to zawodów sportowych o charakterze rejonowym, powiatowym, wojewódzkim).

5. Imprezy sportowo-rekreacyjne np. festyny, turnieje, dni sportu itp. oraz imprezy gdzie część zajęć jest o charakterze sportowo- rekreacyjnym.

- W czasie imprez sportowo- rekreacyjnych organizowanych przez szkołę uczniowie muszą być pod opieką osób upoważnionych.
- Organizator imprezy (wyznaczony przez dyrektora) jest zobowiązany przygotować program imprezy zawierający:
 - nazwę i charakter imprezy,
 - cele imprezy,
 - czas i termin imprezy,
 - uczestników imprezy,
 - nazwisko organizatora,
 - osoby współodpowiedzialne,
 - służby porządkowe,
 - finansowanie imprezy.
- W czasie imprez sportowo- rekreacyjnych kierownik jest zobowiązany zapewnić zabezpieczenie medyczne oraz jeśli wymaga tego sytuacja inne zabezpieczenie (np. policji, straży pożarnej)
- Organizator musi być zorientowany jakie działania podjąć, aby impreza zorganizowana była zgodnie z prawem.

6. Wyjazdy zagraniczne tj. wycieczki zagraniczne oraz wyjazdy integracyjne uczniów ze względu na bliskość granicy (na jeden dzień).

- Organizator postępuje z wycieczką zagraniczną i wyjazdem jak w przypadku wyjazdów odpowiednio: klasowych, krajoznawczo- turystycznych.
- Dyrektor szkoły określa czy jest to wyjazd integracyjny czy wycieczka.
- Zgodę na wycieczkę zagraniczną lub wyjazd integracyjny uczniów za granicę wydaje dyrektor szkoły.
- Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkoły w przypadku wycieczki zagranicznej.
- Zawiadomienie powinno zawierać: nazwę kraju, do którego organizowany jest wyjazd, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczestników i ich wiek, nazwę ubezpieczyciela od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenie kosztów leczenia.
- W przypadku wyjazdów integracyjnych uczniów dyrektor szkoły składa zawiadomienie do organu prowadzącego i nadzorującego.
- Uczniowie uczestniczący w wycieczce lub wyjeździe integracyjnym zobowiązani są posiadać dokument tożsamości.
- Organizator wycieczki lub wyjazdu musi zabezpieczyć jednego opiekuna posługującego się językiem (w stopniu średnim) danego kraju do którego wyjazd jest organizowany lub dobrą znajomością języka angielskiego.

§ 11. Zasady organizacji wycieczek

- Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, lub inne bezpieczne miejsce, skąd uczniowie udają się do domu, wyłącznie pod opieką rodziców lub za wyrażeniem pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu.
- Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagubienia.
- Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- Nie udzielamy uczniom tzw. czasu wolnego.
- Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
- W celu sprawdzenia stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, kierownik wycieczki zobowiązany jest powiadomić policję i poprosić o przegląd pojazdu.
- Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
*Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym i osobiście odbierze dziecko.
- Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
- Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas m.in. burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
- W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.

b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Wycieczki górskie

- Wycieczki na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz terenach leżących powyżej 600 m nad poziom morza, organizowane przez szkołę mogą prowadzić tylko osoby uprawnione.
- Osobą uprawnioną do prowadzenia w w/w miejscach jest przewodnik mający uprawnienia przewodnika turystyki górskiej.
- Kierownik wycieczki musi zadbać o właściwy ubiór uczestników wycieczki (buty posiadające podeszwy zapobiegające poślizgom, nieprzemakalny skafander z kapturem).
- Przeprowadzić pogadankę na temat zachowania się w górach (niespodziewane zmiany

- pogody, trudne warunki pogodowe, brak odpowiedniego ubioru, wyposażenie).
- Powiadomić uczestników wycieczki o konieczności bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i zaleceniom osoby prowadzącej wycieczkę.
- W przypadku wyjścia w góry pozostawić informację w miejscu zakwaterowania trasy wycieczki i przewidywanej godzinie powrotu.

Wycieczki rowerowe

- W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower.
- Kierownik wycieczki i opiekunowie powinni sprawdzić stan techniczny roweru każdego uczestnika.
- W przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego roweru nie dopuścić uczestnika do wycieczki.
- Przeprowadzić przed wycieczką instruktaż na temat bezpiecznego korzystania z dróg publicznych i znajomości podstawowych przepisów ruchu drogowego.
- Wycieczki rowerowe nie mogą być prowadzone o zmierzchu.

Korzystanie z kąpielisk wodnych.

- Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
- W rzekach i innych akwenach przed wejściem do wody powinna być sprawdzona jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do pływania
- Miejsce przeznaczone na naukę pływania powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający uczniom bezpieczeństwo-koła ratunkowe, liny.
- Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
- Kąpiących obowiązuje następujący sygnał:
 - wejście do wody – jeden gwizdek
 - wyjście z wody- trzy długie gwizdki
 - alarm - seria krótkich gwizdków
- Kąpiący się mogą mieć jednakowe czepki, co ułatwi nadzór nad uczestnikami.

Zielone szkoły

- Czas trwania Zielonych Szkół może odbywać się od 5-14 dni.
- Zielone Szkoły można organizować na dwa sposoby:
 - samodzielnie
 - z pomocą firm pośredniczących lub ośrodków czasowych.
- W ramach Zielonych Szkół możliwa jest częściowa realizacja nauczania przedmiotowego, ścieżek edukacyjnych szczególnie edukacji ekologicznej.
- Nauczyciele organizatorzy Zielonej Szkoły powinni:
 - przygotować wyjazd od strony formalnej, finansowej i organizacyjnej,
 - opracować ciekawy program i przygotować niezbędne materiały,
 - sprawdzić placówkę, w której będzie odbywać się Zielona Szkoła,
 pod względem:

- bezpieczeństwa, wyposażenia, wyżywienia, możliwości wsparcia w realizacji zajęć itp.,
 - -prowadzić dziennik i inną dokumentację w trakcie pobytu,
 - -twórczo i elastycznie realizować program pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - -nadzorować wszelkie działania i reagować na zaistniałe sytuacje.
- Organizator zielonej szkoły powinien wcześniej uzyskać zgodę dyrektora.
- Powinien zarezerwować miejsca w zielonej szkole, uzyskawszy wcześniej zgodę rodziców.

Biwaki / rajdy

- Organizator biwaku / rajdu powinien uzyskać zgodę dyrektora i rodziców.
- Powinien obejrzyć miejsce biwakowe i sprawdzić warunki tam panujące
- (domki, pole namiotowe, warunki sanitarne i dostęp do wody)
- Ustalić zasady postępowania- regulamin porządkowy biwaku.
- Zaplanować i przygotować dla dzieci zabawy, konkursy, zawody.

§ 12. Obowiązki i prawa uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki szkolnej **zobowiązany jest do:**

1. Dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców organizatorowi wycieczki w określonym terminie.
2. Ubrania się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowanie pomocy wskazanych przez nauczyciela (bilet, aktualna legitymacja szkolna itp.).
3. Punktualnego stawienia się na miejsce zbiórki.
4. Przestrzegania postanowień statutu szkoły, obowiązujących zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej tj.:
 - poruszania się w zwartym szyku prawą stroną chodnika,
 - przekraczania jezdni w miejscu oznaczonym,
 - zachowania szczególnej ostrożności przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środków komunikacji,
 - wsiadania do autokaru i wysiadania za zgodą nauczyciela,
1. Respektowania poleceń nauczyciela prowadzącego wycieczkę.
2. Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
3. Pozostawiania w czystości miejsc, w których przebywał.
4. Przestrzegania regulaminu placówki w miejscu zakwaterowania.

Uczestnik wycieczki **ma prawo:**

1. Uczestniczyć w wycieczce szkolnej
2. Korzystać z programu wycieczki.

Uczestnikowi **zabrania się:**

1. Samowolnego oddalania się od grupy,
2. Utrudniania prowadzenia wycieczki (spóźnianie się, łamanie zasad bezpieczeństwa, niewłaściwe zachowanie się w środkach komunikacji),

3. Utrudniania współuczestnikom korzystania z programu wycieczki.

Każdy uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień regulaminu.

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

W przypadku naruszenia przez ucznia podpunktu nie przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznikami do regulaminu są:

- nr 1 – Karta wycieczki.
- nr 2 – Pisemna zgoda rodziców.
- nr 3 – Regulamin wycieczki dla uczniów.
- nr 4 – Preliminarz wycieczki .
- nr 5 – Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.
- nr 6 - Karta informacyjna uczestnika wycieczki

Załącznik nr 1

WZÓR KARTY WYCIECZKI/IMPREZY*

1. Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

2. Trasa wycieczki/imprezy

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

3. Data wyjazdu.....

4. Data powrotu.....

5. Klasa/grupa.....

6. Liczba uczestników.....

7. Środek lokomocji.....

8. OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Kierownik wycieczki/imprezy (imię i nazwisko oraz podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki/imprezy (imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Harmonogram wycieczki/imprezy

Data i godzina wyjazdu/przyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego

Zatwierdzam:

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

*Załącznik do Rozporządzenia MENiS z dn. 8 listopada 2001.

Załącznik nr 2

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UCZESTNICTWO DZIECKA W WYCIECZCE/ MPREZIE

(Imię nazwisko rodzica/ opiekuna)

.....
(adres)(telefon).....

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka)

.....
w wycieczce do w dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczyła w wycieczce.

Jednocześnie, zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki.

Inne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

(data i podpis rodziców/opiekunów)

Załącznik nr 3.

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

Zachowanie człowieka 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.

Załącznik nr 4.

PRELIMINARZ WYCIECZKI

Dochody:

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

Razem dochody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:
 2. Koszt noclegu:
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu:
 5. Inne wydatki:
- Razem wydatki:**
- Koszt na jednego uczestnika:**.....
- (podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 5

INSTRUKCJA BEZPIECZENSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ.

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży.

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym legitymacje szkolne lub dokumenty uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zajmować miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (sprawdzić wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy.
8. W celu sprawdzenia stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję.

II. Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - Blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin kierownik wycieczki w porozumieniu z kierowcą zarządza przerwy przeznaczone na wypoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie pojazdu.

IV. Informacja rodziców o stanie zdrowia dziecka (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jazdę autobusem, czy stale przyjmuje leki, czy nosi aparat ortodontyczny itp.)

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

Stwierdzam, że podałam /-em wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie wycieczki.

W razie zagrożenia życia dziecka wyrażam zgodę na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne, badania i operacje.

Data Czytelny podpis rodzica

V. Zobowiązania rodziców

W niżej wymienionych przypadkach zobowiązuję się do:

- Pokrycia kosztów za umyślną dewastację mienia uczestników wycieczki oraz sprzętu dostępnego dla uczestników.
- Odbioru dziecka z wycieczki na koszt własny w przypadku łamania regulaminu wycieczki.

Data Czytelny podpis rodzica

VI. Powrót z wycieczki (właściwe podkreślić)

- Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka sprzed budynku szkoły do domu po powrocie z wycieczki.
- Oświadczam, że osobiście odbiorę moje dziecko sprzed budynku szkoły po powrocie z wycieczki.

Data Czytelny podpis rodzica