

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki są integralną częścią działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły i przedszkola, organizowane są w celu:

- 1) poznawania regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, religii, kultury i historii;
- 2) poznawania kultury i języków innych państw;
- 3) poszerzania wiedzy z życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) upowszechniania form aktywnego wypoczynku;
- 5) podnoszenia kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
- 6) przeciwdziałania problemom społecznym i propagowania działań profilaktycznych;
- 7) upowszechniania wśród dzieci i uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 8) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 9) wspomagania rodziny w procesie wychowania.

2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice, uczniowie, sponsorzy i przedstawiciele biur podróży.

3. Termin, miejsce i czas trwania wycieczki zawarty jest w karcie wycieczki.

4. Wycieczki i imprezy mogą przyjmować następujące formy:

1. przedmiotowe - organizowane przez nauczycieli przedmiotów, zgodnie z podstawą programową;
2. turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
3. turystyki kwalifikowanej, w których udział wymaga od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego

Rozdział 2

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki organizowane są w dla wszystkich dzieci i uczniów

2. Wycieczki przygotowywane są pod względem programowym, organizacyjnym

i zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

3. Programy wycieczek są dostosowywane do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci/uczniów i ich możliwości.

4. Programy wycieczek są przedstawiane wszystkim uczestnikom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) i zawierają cel, trasę, termin, harmonogram oraz koszt.

5. Dyrektor ZSP w Surochowie wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.

6. Dyrektor ZSP w Surochowie może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

7. Kierownik odpowiada za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
8. Kierownik najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora ZSP w Surochowie o jej założeniach programowych i organizacyjnych.
9. Kierownik i opiekunowie wycieczki kompletują dokumentację, która zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z harmonogramem;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki;
 - 6) rozliczenie wycieczki.
10. Kierownik najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor ZSP w Surochowie poprzez podpisanie karty wycieczki z harmonogramem i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) informują kierownika lub opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka/ucznia, prowadzonym leczeniu, przeciwwskazaniach i ewentualnych alergiach. Dzieci w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
13. Zgody na wycieczki organizowane poza granicami kraju wydaje dyrektor ZSP w Surochowie po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 3

Obowiązki kierownika wycieczki

Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki;
- 2) zapoznanie uczestników i ich rodziców (prawnych opiekunów) z programem, planem oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczki;
- 3) przydzielenie zadań opiekunom wycieczki;
- 4) dbanie o prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki;
- 5) sprawowanie opieki nad uczestnikami;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 7) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- 8) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora o wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki oraz sporządzenie notatki powypadkowej;
- 9) wezwanie Pogotowia Ratunkowego w przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczestnika wycieczki.

Rozdział 4

Obowiązki opiekuna wycieczki

Obowiązki opiekuna wycieczki:

- 1) zapoznanie uczestników i ich rodziców (prawnych opiekunów) z programem, planem oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczki;
- 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami;
- 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki, przestrzegania regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 5

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Dzieci i uczniowie dostarczają kierownikowi lub opiekunowi wycieczki pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce.

2. Uczestników wycieczki obowiązuje:

- 1) realizowanie programu;
- 2) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości;
- 3) wyposażenie w strój dostosowany do rodzaju wycieczki oraz sprawny sprzęt turystyczny;
- 4) stosowanie się do zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki;
- 5) punktualność;
- 6) zakaz samowolnego oddalania się od grupy;
- 7) zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy, środków dopingowych;
- 8) zakaz stosowania przemocy i aktów wandalizmu;
- 9) przestrzeganie regulaminu miejsca zakwaterowania;
- 10) przestrzeganie wewnętrznego regulaminu zwiedzanego obiektu;
- 11) zgłaszanie opiekunom wycieczki złego samopoczucia.

3. Uczestnicy wycieczki zabierają sprzęt elektroniczny oraz rzeczy wartościowe na własną odpowiedzialność.

4. Uczniowie nieprzestrzegający regulaminu wycieczki ponoszą konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły

Rozdział 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy określa ogólny koszt wycieczki i koszt jednego uczestnika.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci/uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do terminowego pokrycia jej kosztów.

3. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów jakie powstały z tego tytułu. 4. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki dokonuje jej podsumowania i rozliczenia finansowego.
6. Dowodami finansowymi są listy wpłat, rachunki, faktury, bilety i oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika i opiekunów wycieczki.
7. Kierownik i opiekunowie zapoznają uczestników i ich rodziców (prawnych opiekunów) z realizacją planu wycieczki i rozliczeniem finansowym. Rozliczenie wraz z dokumentacją wycieczki przechowuje się do końca roku szkolnego.
8. Szkody materialne, celowo wyrządzone przez uczestników w trakcie trwania wycieczki, pokrywają ich rodzice (prawni opiekunowie)

Rozdział 7

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczki

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły przez cały czas trwania wycieczki.
2. Dyrektor ZSP w Surochowie decyduje o liczbie opiekunów.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się: wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, stopień rozwoju psychofizycznego uczestników oraz specyfikę wycieczki i warunki w jakich będzie się ona odbywać.
4. Uczestnicy wycieczki zostają pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
5. Opiekunowie obowiązkowo sprawdzają stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca.
6. Kierownik wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy.
7. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe, pozostawione w miejscu noclegu, zwiedzanych obiektach oraz w środkach transportu.
8. Kierownik i opiekun wycieczki może zdeponować dokumenty uczestnika wycieczki.
9. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
 - 1) kierownik lub opiekun wycieczki wsiada pierwszy i wysiada ostatni oraz ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników;
 - 1) przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności;
 - 2) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach;
 - 3) przy wysiadaniu ze środka komunikacji należy zwrócić uwagę, aby uczestnicy nie przebiegali przez jezdnię;
 - 4) po wyjściu ze środka komunikacji należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
10. Zasady bezpieczeństwa w czasie:
 - 1) wycieczki pieszej:

- a) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- b) uczestnicy wycieczki posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- c) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem pojedynczo lewą stroną drogi ustępując miejsca nadjeżdżającym pojazdom,
- d) w lesie oraz na terenie parków narodowych i krajobrazowych poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi,
- e) na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody uczestników wycieczki prowadzą przewodnicy turystyczni,
- f) przed wyruszeniem uczestnicy wycieczki są poinformowani o zasadach poruszania się w terenie.

2) wycieczki w góry:

- a) uczestnicy posiadają odpowiedni ubiór, w tym sznurowane buty i kurtkę oraz plecak,
- b) uczestnicy wycieczki poruszają się po oznakowanych szlakach turystycznych,
- c) należy dokładnie zaplanować trasę, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- d) kolumnę otwiera i zamyka opiekun wycieczki,
- e) na terenie górskim wskazane jest, aby wycieczkę prowadził przewodnik górski,
- f) na terenie Parku Narodowego wycieczkę prowadzi upoważniony przewodnik górski.

3) wycieczki rowerowej:

uczestnicy wycieczek rowerowych posiadają kartę rowerową lub motorowerową,

- a) uczestnicy posiadają sprawny rower z pełnym oświetleniem,
- b) w czasie jazdy jeden opiekun jedzie na początku, drugi na końcu grupy,
- c) liczba rowerzystów w grupie nie może przekraczać 15;
- d) odległość między grupami wynosi minimum 200 metrów;
- e) tempo jazdy jest dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim jak najbliżej prawej krawędzi drogi,
- g) odstępy między rowerzystami nie mogą zagrażać bezpieczeństwu w ruchu drogowym,
- h) uczestnicy posiadają odpowiedni strój do jazdy oraz powinni posiadać kask ochronny

4) kąpiele wodnych:

- a) uczestnicy wycieczki mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz opiekuna,
- b) opiekun wycieczki wraz z ratownikiem pełni dyżur podczas kąpieli uczniów.

5) wycieczki autokarowej:

- a) liczba uczestników nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe,
- b) uczestnicy zapinają w pojeździe pasy bezpieczeństwa,
- c) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach,
- d) uczestnicy z chorobą lokomocyjną zajmują miejsca z przodu autokaru,
- e) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- f) przejście w autokarze musi być wolne,

- g) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych są organizowane tylko na terenie parkingów.

6) podróży pociągiem:

- a) opiekun przebywa z grupą uczestników wycieczki w tym samym wagonie,
- b) zabrania się uczestnikom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- c) w czasie postoju pociągu uczestnicy powinni znajdować się na swoich miejscach,
- d) każde wyjście uczestnika do toalety i powrót z niej zgłaszany jest opiekunowi wycieczki,
- e) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym i legitymacje szkolne uczestników posiada opiekun wycieczki.

11. Przepisy w czasie wyjazdu zagranicznego:

- 1) w przypadku wyjazdu zagranicznego dyrektor zgłasza właściwym organom organizację wyjazdu i w karcie wycieczki uzyskuje adnotację organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wskazane jest, aby w wycieczce z danego oddziału brała udział jak największa liczba uczestników.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce oddziałowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Kierownik lub opiekun wycieczki umieszcza listę tych uczniów w dzienniku lekcyjnym.
3. Ramowy regulamin wycieczki, określony rozdziałem 5 lub jego rozszerzenie, podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki oraz rodzice (prawni opiekunowie).
4. Oddziałowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji podstawy programowej, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa w terenie i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
5. Wyjście należy odnotować w księdze ewidencji wyjść.
6. Sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik a - karta wycieczki z harmonogramem,

Załącznik b - lista uczestników wycieczki,

Załącznik c - wzór zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik d - wzór rozliczenia wycieczki

pieczęć szkoły

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) Z HARMONOGRAMEM

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników:.....

Kierownik(imię i nazwisko):.....

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

.....

2.....

3.....

4.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu / kolejny dzień wycieczki	Liczba km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

/podpis dyrektora szkoły/

Załącznik b do Regulaminu wycieczek

ZGODA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej do
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Informuję jednocześnie, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w tego typu wycieczce, której program i regulamin jest mi znany. Wiadome mi jest, że opiekun zapoznał uczestników wycieczki z harmonogramem i regulaminem.

W razie jakichkolwiek problemów wychowawczych, opiekuńczych lub zdrowotnych proszę o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu

Biorę na siebie odpowiedzialność za powrót dziecka do domu po rozwiązaniu wycieczki.

Uwagi rodzica na temat zdrowia / zachowania / samopoczucia dziecka:

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

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

.....
(miejscowość, data)

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) 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 lokomocji.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

.....

Razem wydatki:.....

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)
Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze)

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Regulaminu wycieczek

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Aleksandra Fredry w Surochowie