

Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo- turystycznych

w Szkole Podstawowej im. Zjednoczonej Europy w Starkowie

Postanowienie wstępne

Regulamin opracowano w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Rozdział I

Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

- f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
5. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy :
- wycieczki przedmiotowe, inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje, itp. ...,
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
6. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
7. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
8. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to zrozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 5.

Rozdział II

Organizacja wycieczek.

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
 - a) Kierownikiem wycieczki może być osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej **na dzień** przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. **Dokumentacja wycieczki zawiera :**
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
 - oświadczenie kierownika i opiekunów (również tych niepedagogicznych), że zapoznali się z przepisami bezpieczeństwa, regulaminem wycieczki i zakresem obowiązków,
 - listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - pisemne zgody rodziców,
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu 2 tygodni po zakończeniu wycieczki,)
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Kierownik wycieczki pozostawia kartę wycieczki u dyrektora szkoły, a jej kopię zabiera ze sobą.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
10. Wszyscy uczniowie mają prawo do udziału w wycieczce szkolnej (edukacyjnej), dlatego do obowiązku szkoły należy odpowiednie przygotowanie jej, tak by każdy mógł w niej uczestniczyć.
11. **Nauczyciel nie może odmówić uczniowi przewlekłe choremu udziału w wycieczce**, jeśli: stan zdrowia ucznia pozwala mu na uczęszczanie do szkoły i uczestniczenie w zajęciach, rodzice ucznia wyrazili w formie pisemnej zgodę na jego **udział w wycieczce** (§ 8 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.) Jeśli uczeń bez żadnych ograniczeń uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę, to ma prawo także brać udział w wycieczce, a **rodzic nie ma obowiązku mu towarzyszyć**.
12. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

13. Zgodę na wycieczki, imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział III

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki w dzienniku elektronicznym.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie .
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Rozdział IV

Opiekun wycieczki

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba. Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem przygotowują przydział zadań opiekunom. Przydzielają uczniów do grupy danego opiekuna.

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział V

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. **Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.** Zawsze trzeba mieć jednak na uwadze, że przepisy rozporządzenia nakładają na kierownika i opiekuna wycieczki różne obowiązki. W każdej sytuacji przy organizacji wycieczki szkolnej należy kierować się potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biorącym w niej udział.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa konieczne jest przydzielanie opiekunów według następujących zasad :
 - Wycieczka autokarowa: 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota).
 - Wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów.
 - Wycieczka w góry: 1 opiekun na 10 uczniów.
 - Wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.
 - Wycieczka przedmiotowa (klasowe lub grupowe wyjście poza teren szkoły): 1 opiekun na 20 uczniów , do 10 roku życia 1 opiekun na 15 osób
 - Szlaki wodne : 1 opiekun na 5 osób / od 10 roku życia
 - Pod opieką jednego wychowawcy, który zajmuje się grupą, może być maksymalnie **dwóch uczniów z niepełnosprawnością lub chorobami przewlekłymi.**
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczących szczegółów bezpieczeństwa dzieci w czasie wycieczki. Mają prawo wezwać policję, by sprawdziła stan techniczny pojazdu, jeśli nie uczynił tego dyrektor lub kierownik wycieczki.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. W razie wypadku pogotowie wzywa ten pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku. Pierwszym podstawowym obowiązkiem, jaki powstaje podczas wypadku, jest udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu. W związku z tym pracownik szkoły niezwłocznie powinien zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności pomoc medyczną.
14. Podczas wycieczki nie wolno podać uczniowi żadnych lekarstw bez zgody rodziców. Można stosować jedynie środki opatrunkowe.
15. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział VI

1. Regulamin poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki.

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się poleceniom prowadzącego.
2. Wszyscy idą zwartą grupą. Na przedzie grupy prowadzący, następnie najmłodszy i najstarsi uczestnicy wycieczki, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy oraz jeden z opiekunów.
3. Poruszamy się prawym poboczem drogi lub szosy. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem.
4. W czasie marszu zwracamy baczność uwagę na poruszające się po drodze pojazdy mechaniczne.
5. W żadnym przypadku nie odłączamy się od grupy.
6. W czasie wycieczki do miasta poruszamy się wyłącznie po chodnikach również zwartą grupą.
7. Jeźdnie przekraczamy jedynie i tylko w miejscach do tego przeznaczonych.

2. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji

a) Wycieczka autokarowa

1. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu.
2. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
3. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności
4. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach
5. Przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę aby nie przebiegała przez jezdnię.
6. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
7. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar.

b) Jazda pociągiem

Poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem.

1. W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci.
2. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać wcześniej i ustalić zasady.
3. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.
4. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
5. Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
6. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
7. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież.
8. Kierownik wysiada – sprawdza przedziały.
9. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

c) Wycieczka rowerowa

1. Tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu należy dostosować do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki.
2. Muszą oni posiadać kartę rowerową (kartę może otrzymać dziecko powyżej 10 roku życia).
3. Prowadzący wycieczkę jedzie na przodzie rzędu, jak najbliżej prawej krawędzi jezdni, słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym, uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie, należy zachować stałe miejsce w kolumnie i bezpieczną odległość między sobą.
4. Kierującemu rowerem nie wolno puszczać kierownicy, zdejmować nóg z pedałów itp.
5. Podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu.
6. Organizator wycieczki rowerowej powinien posiadać:
 - Apteczkę lekarską (medyczną)

- „apteczkę” techniczną (dętki i wentyle, pompkę itp.)

Podstawowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „ Prawie o ruchu drogowym” z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Z 1997 nr 98 poz. 602 z późniejszymi zmianami)

Rozdział VII

Regulamin wycieczki górskiej

1. Organizacja wycieczek górskich dla młodzieży szkolnej powinna spełniać następujące warunki:
 - a) młodzież należy stopniowo wprowadzać w coraz wyższe rejony górskie i na trasy o wyższej skali trudności,
 - b) prowadząc młodzież w góry uwzględniamy normy wynikające z przesłanek fizjologicznych, dotyczących dystansu, czasu marszu i obciążenia młodych turystów.
2. W czasie trwania wycieczki wszyscy uczestnicy podporządkowują się poleceniom prowadzącego.
3. Poruszamy się według ustalonego porządku:
 - przewodnik idzie pierwszy, nikt nie może go wyprzedzić, on dyktuje tempo marszu,
 - uczestnicy idą „gęsiego” w odstępach od 1,5 do 2 metrów lub gdy teren na to pozwala, w luźnym szyku po kilku osób obok siebie,
 - grupę zamyka opiekun grupy,
 - grupa nie powinna rozciągać się na dłuższej przestrzeni.
4. Na zboczach stromych, oślizgłych najsprawniejsi turyści znajdują się na początku i na końcu grupy, pomagając mniej sprawnym.
5. Przy długich i stromych podejściach idziemy wolno lecz równomiernie, rzadko odpoczywając.
6. Przy podchodzeniu pod górę nie należy rozmawiać, utrudnia to rytmiczne oddychanie i dodatkowo męczy.
7. Przy schodzeniu w dół po stromych zboczach i w terenie skalnym należy zwracać uwagę na każdorazowe ustawienie stopy. Nigdy nie zbiegamy w dół.
8. Na trasie odpoczywamy co godzinę, czas trwania wypoczynku wynosi 15 minut (zdejmujemy plecaki, można usiąść ale nie bezpośrednio na ziemi lub na gładkach, w czasie upału chronimy się do cienia).
9. Główny odpoczynek może trwać od 1, 5 do 2 godziny i powinien być połączony z posiłkiem.

10. Pragnienie zaspokajamy przede wszystkim w czasie posiłków, przed wyruszeniem na trasę i po jej zakończeniu.
11. W sytuacjach trudnych nie wzniesamy paniki, rygorystycznie podporządkowujemy się poleceniom prowadzącego wycieczkę:
12. W razie wypadku osobą udającym się po pomoc dokładnie określamy miejsce wypadku i rodzaj obrażenia. Wzywamy GOPR. Nigdy nie wolno zostawić ранego samotnie, nawet gdy znajdujemy się w łatwym terenie górskim. Udzieliwszy poszkodowanemu pierwszej pomocy oczekujemy spokojnie ratowników GOPR- u.
13. Najczęściej spotykane zagrożenia to :
14. Obserwacja pogody i słuchanie komunikatów meteorologicznych:
 - sygnały ostrzegawcze: *duszne powietrze, pęczniejące chmury, niskie ciśnienie,*
 - sygnały alarmowe : *pęczniejące chmury z ciemnym spodem i strzępiastymi brzegami, dalej odgłosy grzmotów (to już się staje bardzo ryzykowne) ,*
 - uważaj na następujące komunikaty : „Burze cieplne” – najczęściej spotykane wiosną z nagłą, szybka burzą. Tam gdzie była piękna pogoda z błękitnym niebem, bardzo szybko tworzą się kłębiaste chmury i w krótkim czasie mogą wystąpić silne burze !
15. Najbardziej zagrożony jesteś:
 - na szczytach i graniach,
 - w pobliżu samotnie rosnących drzew,
 - cieków wodnych,
 - u podnóża ścian skalnych,
 - w pobliżu przewodów wysokiego napięcia.
16. Najbezpieczniej w górach podczas burzy jest w dolinach i kotlinach (obniżenia terenu), lub w odległości 15 metrów od skały, w pozycji kucznej, pod workiem biwakowym (najlepiej usiąść na plecaku i złączyć nogi).
17. Chorobę wysokościową można odczuć już na poziomie 2500 m n.p.m., szczególnie wtedy, gdy zbyt szybko pokona się większą wysokość, np. samochodem, pociągiem.

Symptomy :

- boli Cię głowa
- czujesz się bardzo zmęczony,
- masz mocno przyśpieszony puls

Reakcja organizmu :

- osłabienie
- złe decyzje
- gorsza pewność kroku
- wyczerpanie.

Rozdział VIII

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowe mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców 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 imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Zadeklarowanie udziału dziecka w wycieczce może wiązać się z wpłatą / zadatku / wpisowego.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu, a mianowicie pokrywają kwotę, która wiąże się ze wzrostem kosztów pozostałych uczestników (opłata za transport).
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. 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.

Rozdział IX

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „ czasu wolnego” , a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. **Przestrzeganie szczegółowego regulaminu danej wycieczki dotyczącego zachowania uczniów w miejscach publicznych . Zał.nr. 3**
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej w Starkowie

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych biorą udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem IX lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
6. Nauczyciel organizujący takie wyjście jest zobowiązany udokumentować wyjście wpisem do prowadzonego w szkole rejestru (znajdującym się w sekretariacie szkoły) oraz w dzienniku lekcyjnym. Rejestr ten zawiera : datę, miejsce, godzinę wyjścia, liczbę uczniów, cel, godzinę powrotu oraz podpis opiekuna.
7. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI WYCIECZKI:

- a) zgoda na udział w wycieczce jednodniowej (załącznik nr 1)
- b) zgoda na udział w wycieczce wielodniowej (załącznik nr 2)
- c) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 3)
- d) Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 4)

Zgoda rodziców na udział dziecka w jednodniowej wycieczce szkolnej

..... Starkowo.....
(imiona i nazwisko rodziców)

.....
(adres)

My niżej podpisani zgadzamy się na udział naszego dziecka
w wycieczce szkolnej do.....w terminie.....
wyjazd o godz....., powrót około.....

Jednocześnie zobowiązujemy się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Akceptując obowiązujące w Szkole Podstawowej w Starkowie zasady finansowania wycieczek oraz regulamin wycieczki. Nasze dziecko jest/nie* jest uczulone na leki lub inne substancje (jeżeli jest to na jakie?)

.....
Dziecko musi zażywać następujące leki.....

Dziecko jest chore na.....

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu i życiu mojego dziecka w razie wypadku podczas wycieczki.

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpisy obojga rodziców)

Zgoda rodziców na udział dziecka w jednodniowej wycieczce szkolnej

..... Starkowo.....
(imiona i nazwisko rodziców)

.....
(adres)

My niżej podpisani zgadzamy się na udział naszego dziecka
w wycieczce szkolnej do.....w terminie.....
wyjazd o godz....., powrót około.....

Jednocześnie obowiązujemy się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Akceptując obowiązujące w Szkole Podstawowej w Starkowie zasady finansowania wycieczek oraz regulamin wycieczki. Nasze dziecko jest/nie* jest uczulone na leki lub inne substancje (jeżeli jest to na jakie?)

.....
Dziecko musi zażywać następujące leki.....

Dziecko jest chore na.....

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu i życiu mojego dziecka w razie wypadku podczas wycieczki.

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpisy obojga rodziców)

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W KILKUDNIOWEJ WYCIECZCE SZKOLNEJ

Starkowo, dnia

.....
(imiona i nazwisko rodziców)

.....
(adres)

.....
(nr telefonu)

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na wyjazd naszego dziecka.....
(imię i nazwisko)

na wycieczkę w terminiedo.....
Jednocześnie zobowiązujemy się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki

i do odebrania dziecka w dniu przyjazdu, tj.ok. godz.

Ponadto oświadczam, że ponoszę odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez moje dziecko na wycieczce.

Ponoszę również koszty związane z ewentualnym transportem dziecka do domu w razie gdyby dziecko paliło papierosy, było pod wpływem alkoholu albo innych używek lub w inny sposób złamałoby prawo.

Nasze dziecko (jest/nie jest)* uczulone na leki lub inne substancje. (Jeżeli tak to na jakie?)

.....

Dziecko musi zażywać następujące leki:.....

Dziecko jest chore na:.....

Wyrażam zgodę, by opiekun podał dziecku w razie potrzeby następujące leki przeciwbólowe,

na które nie jest uczulone:.....

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu i życiu mojego dziecka w razie wypadku podczas wycieczki.

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z regulaminem wycieczki.

Państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się do jego respektowania poprzez złożenie podpisu.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis obojga rodziców)

Regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki wycieczki

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.
 10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywamy.
 11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
 12. Zabrania się kąpieli w akwenach wodnych bez ratownika przeznaczonego tylko dla danej grupy uczestników wycieczki.
- Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły Podstawowej w Starkowie i regulaminów szkolnych oraz kryteriami oceniania zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 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.

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej

do.....zorganizowanej

w dniu.....przez.....

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....X koszt wycieczki.....

2. Inne wpłaty:

II. WYDATKI

1. Koszt przejazdu, wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegów:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

inne:

5. Inne wydatki – jakie:wysokość.....

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokościzł.

zostaje.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty)

ORGANIZATOR – kierownik wycieczki

.....

Opiekunowie wycieczki (imprezy):

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

3.

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)