

Załącznik
do Zarządzenia Nr 15/2018 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof.
Wiesława Grochowskiego
w Kliniskach Wielkich

**REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PROF. WIEŚŁAWA GROCHOWSKIEGO
W KLINISKACH WIELKICH**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są formą działalności edukacyjno- wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
 - upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
 - imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły,

- szkoły zimowe, szkoły ekologiczne
4. Wycieczki przedmiotowe oraz inne wyjścia i wyjazdy (jednodniowe) realizowane zgodnie z programem nauczania, mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
 5. Pozostałe wycieczki i imprezy powinny być organizowane przede wszystkim w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (z pominięciem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej) lub w terminie wyznaczonym przez dyrektora tzw. „tygodniu wycieczkowym”;
 6. W wycieczce zorganizowanej w ramach zajęć lekcyjnych powinna wziąć udział cała klasa.
 7. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów zadeklaruje w niej udział.
 8. Wycieczki międzyoddziałowe mogą być zorganizowane, jeżeli udział w nich zadeklaruje przynajmniej 50% każdego z oddziałów- na jednym poziomie.
 9. Pomysł zorganizowania wycieczki klasowej wychowawca konsultuje z uczniami i ich rodzicami zwłaszcza pod względem możliwości jej sfinansowania. Jeżeli ze względów finansowych udział jakiegoś ucznia jest niemożliwy, wówczas wychowawca poszukuje sposobów sfinansowania udziału tego ucznia tak, aby w wycieczce mogła wziąć udział cała klasa.
 10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
 11. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt. 3.

§ 2. Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego wyznacza dopuszczalny termin organizowania wycieczek.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki lub w przypadku wycieczki klasowej również wychowawca najpóźniej do końca listopada każdego roku szkolnego przed planowaną wycieczką informuje wicedyrektora właściwej szkoły o jej założeniach organizacyjnych (podaje m.in. ilość uczestników, ilość dni pobytu, termin, trasę wycieczki, ogólny program, opiekunów). Wicedyrektor wraz z kierownikiem i wychowawcą podpisują wypracowane ustalenia dotyczące wycieczki. Wstępne ustalenia zostają spisane (zał.9).
4. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki w dzienniku elektronicznym oraz sporządza listę uczestników. Gotowe dokumenty- zatwierdza i drukuje.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej tydzień przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe i konkursy – 3 dni wcześniej imprezy „na orientację”- dwa dni wcześniej) przedstawia

dyrektorowi lub wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki (w formie wydruku) do zatwierdzenia- nie dotyczy oddziałów nieposiadających dostępu do dziennika elektronicznego.

6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem – zał.1 drukowany dwustronnie;
 - listę uczestników wraz z telefonami do opiekunów (w dwóch egzemplarzach) – zał.2;
 - pisemne zgody rodziców – zał.3;
 - rozliczenie wycieczki– zał. 5.
 - regulamin uczestnika wycieczki podpisany przez uczestników – zał.6;
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez zatwierdzenie wycieczki w dzienniku elektronicznym i podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
10. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - którzy zostali zawieszni w prawach ucznia lub ukarani inną karą porządkową.
11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
12. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.
13. Dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej co najmniej trzy dni przed planowanym wyjazdem, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów) pod adres Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin;
14. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
15. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
16. Dokumentacja wycieczki zagranicznej przygotowywana jest w 3 egzemplarzach i składana dyrektorowi najpóźniej 1 miesiąc przed planowanym wyjazdem.

§ 3. Główne 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, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i innych o podwyższonym ryzyku (turystyka kwalifikowana);
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
4. 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.
5. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
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 na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy- (należy uwzględnić czas na sprawdzenie stanu technicznego pojazdu przez wyznaczone do tego służby).
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
12. 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.

13. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
14. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
15. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu lub na kolejne zajęcia szkolne; po godzinach pracy szkoły – wyłącznie pod opieką rodziców.
16. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
17. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
18. 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.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

7. 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.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie (w ciągu siedmiu dni po wycieczce).
3. Zapisanie na karcie wycieczki lub liście uczestników numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - dla rodziców, uczniów i dyrektora szkoły.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 5. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
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.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
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 i innych niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie 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. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.
13. Zabronione jest narażenie siebie i innych na niebezpieczeństwo.

§ 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 Rady Rodziców lub innych źródeł.

3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
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.

§ 8. 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 szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
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. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w książce wyjść.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Wycieczki szkolne lub inne imprezy krajoznawczo – turystyczne – wybrane przepisy prawne:

Załączniki:

Załącznik1 – karta wycieczki z harmonogramem i oświadczeniem.

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4- wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w zawodach sportowych.

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki.

Załącznik 7 – regulamin wycieczki dla uczestników

Załącznik 8 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.

Załącznik 9 – wstępne ustalenia dotyczące wycieczki.

Załącznik 1 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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 przystankii miejsca żywienia

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ

dnia

Numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej -

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców/opiekunów
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Szkoła Podstawowa im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej do w dniach
Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty w terminie do

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za dojazd dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Przekazuję dodatkowe informacje dotyczące dziecka:

(ważne wg rodziców)

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

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:.....

.....

Data

.....
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik 4 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

ZGODA NA UDZIAŁ W ZAWODACH

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w zawodach sportowych organizowanych przez*
odbywających się w*.....
dnia* pod opieką*.....

Godzina wyjazdu, powrotu....., miejsce zbiórki

Wyrażam zgodę na przejazd mojego dziecka*.....

Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.

W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania z zawodów sportowych na własny koszt.

Uczeń biorący udział w zawodach powinien posiadać: **ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.**

Przekazuję dodatkowe informacje dotyczące dziecka:

(ważne wg rodziców/opiekunów)

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

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:.....

.....

Data

.....
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

* wypełnia opiekun/kierownik wycieczki

Załącznik 5 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna dozorganizowana
w dniu przez

I. Dochody

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

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu:

5. do teatru:.....

6. do kina:.....

7. do muzeum:.....

8. inne:.....

9. Inne wydatki (jakie):
.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

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

**Kierownik
wycieczki**

.....

/data i podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 6 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.

17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Załącznik 7 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego jako uczestnik wycieczki zobowiązuję się:

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 należytym 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. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i napojów energetyzujących oraz używania środków odurzających.

Podpisy uczniów:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....

Załącznik 8 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA

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 (np. legitymacja szkolna).
 3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
 4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
 5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej 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 (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego – 112).
 8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel.997).
- II. Czynności w trakcie podróży
 1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek;
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
 - wyrzucania jakiegokolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
 2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, poszywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.

3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:

- Wchodzenia na jezdnię;
- Przechodzenia na drugą stronę jezdni;
- Dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczniów włączone były światła awaryjne.

4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV Postępowanie

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 11

Załącznik 9 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej im. prof. Wiesława Grochowskiego w Kliniskach Wielkich

Wstępne ustalenia dotyczące zorganizowania wycieczki

Data.....

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)		
Uczestnicy	Wycieczka obejmuje uczniów całej klasy/klas (podać klasę/y)	
	Wycieczka obejmuje poszczególnych uczniów różnych klas (podać klasy)	
Czas	Wycieczka będzie zorganizowana w czasie pozalekcyjnym	
	Wycieczka będzie zorganizowana w czasie lekcyjnym (wymaga udziału całej klasy)	
Ilość uczestników		
W tym uczestnicy o specjalnych potrzebach (imiona i nazwiska)		
Termin		
Trasa		
Środek transportu		
W czasie wycieczki przewidziano:	Korzystanie z kąpieliska/basenu	
	Wycieczkę rowerową	
	Wycieczkę górską	
	Wycieczkę wysokogórską	
Ilość opiekunów poza kierownikiem		
Kierownik jest opiekunem grupy (tak/nie)		
Opiekunowie - nauczyciele (imiona i nazwiska)		
Opiekunowie – rodzice lub inne osoby (imiona i nazwiska)		

.....
Podpis wicedyrektora

.....
Podpis kierownika wycieczki

.....
Podpisy
wychowawców

