

Regulamin wycieczek i wyjść grupowych uczniów

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

Spis treści

1. Podstawy prawne.....	1
2. Zasady ogólne.	1
3. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.....	2
4. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki.	3
5. Uczestnicy wycieczki.....	4
6. Procedura organizacji wycieczek	4
7. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	5
8. Finansowanie wycieczek.....	8
9. Opieka nad uczniem podczas konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych	8
10. Postanowienia końcowe	9
11. Załączniki	9

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082);
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 r., poz.1604)

§ 1. Zasady ogólne.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
- 1) Realizację celów ogólnych i treści szczegółowych podstawy programowej, zwłaszcza tych, których specyfika i zapisy w zalecanych warunkach i sposobach realizacji wskazują na potrzebę ich nauczania poza szkołą.
 - 2) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 3) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 4) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 5) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 8) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 9) przeciwdziałanie zrachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów górskich.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Dokumentację wycieczki czy wyjścia, uzupełnia się w dzienniku elektronicznym Vulcan. W przypadku awarii systemu Vulcan kierownik wycieczki korzysta z wzorów dokumentów określonych w poniższym Regulaminie.

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki – nie później niż 7 dni przed planowaną wycieczką, poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do Regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
 - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 3. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki bądź zapewniają opiekuna, który zapewnia bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Kierownik wycieczki:

- 1) zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom;
- 2) opracowuje program i regulamin wycieczki – **załącznik 1** – należy go za każdym razem dostosować do wymogów i programu wycieczki.
- 3) Jest zobowiązany do zebrania kart kwalifikacyjnych uczestników bądź wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za to zadanie – **załącznik nr 2**.
- 4) Jest zobowiązany do zebrania upoważnienia na podawanie leków dziecku – **załącznik nr 3**, oraz Zgody nauczyciela / pracownia placówki - na podawanie leków dziecku – **załącznik nr 4**.
- 5) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 7) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 8) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,

- 9) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 10) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- 11) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

6. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki;
- 3) przestrzegania regulaminu wycieczki;
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 6) zapoznania się z informacjami w kartkach kwalifikacyjnych powierzonych uczestników;
- 7) sprawdzenia stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie trwania wycieczki,
- 8) rozwiązywania konfliktów rówieśniczych,
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów oraz rodziców z zasadami obowiązującymi na wycieczkach. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do stosowania się do niego w trakcie trwania wycieczki.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - c) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - e) do nie korzystania z wszelkiego rodzaju używek;
 - f) do korzystania z telefonu komórkowego na zasadach określonych przez kierownika wycieczki;
 - g) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - h) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - i) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
 - j) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - k) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - l) dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - m) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - n) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
 - o) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - p) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - q) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach;
 - r) Przestrzegać regulaminu wycieczki.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Nauczyciele, zgłaszają chęć organizacji wycieczki dyrektorowi szkoły
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Wicedyrektora/Dyrektora szkoły.

4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać/przedłożyć Dyrektorowi Szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) inne dokumenty określone w wykazie dokumentów niezbędnych do wyjazdu na wycieczkę kilkudniową – **załącznik nr 7**.
5. Kierownik przygotowuje kartę wycieczki oraz listę uczestników w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabiera ze sobą. Resztę dokumentacji zabiera ze sobą a po powrocie z wycieczki trzyma w swojej dokumentacji.
6. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 6 pkt 12. – **załącznik nr 6**.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
 2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
 4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych można wycieczkę odwołać.
 7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
 8. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 9. Kierownik wycieczki, który organizuje wycieczkę poprzez podmiot zewnętrzny, zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji określonej przez załącznik nr 5 niniejszego regulaminu.
- 10. Wycieczki piesze po mieście:**
- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - 4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.
- 11. Wycieczki autokarowe:**

- 1) kierownik wycieczki autokarowej minimum na 3 dni przed wyjazdem może powiadomić Wydział Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 2) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 3) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 5) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 6) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 7) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 8) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 10) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 11) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 12) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 14) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 15) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 16) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 17) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 18) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 19) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

12. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

13. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

- 1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalać ogniska możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

14. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górcy;
- 3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
- 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

15. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) uczestnicy zobowiązani są do oddania Karty Uczestnika wycieczki rowerowej podpisanej przez rodziców/prawnych opiekunów – **załącznik nr 9**.
- 3) Uczestnicy oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się i akceptacji regulaminu wycieczek rowerowych – **załącznik nr 10 – przykładowy regulamin wycieczek rowerowych, którzy należy dostosować do specyfiki każdorazowej wycieczki rowerowej**.
- 4) długość trasy powinna być dostosowana do możliwości kondycyjnych uczniów;
- 5) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 6) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najslabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 7) wycieczkę należy oznakować;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą przestrzegając przepisów ruchu drogowego;

- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

16. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w Rejestrze wyjść grupowych uczniów poprzez dziennik elektroniczny Vulcan, który znajduje się w sekretariacie szkoły – **załącznik nr 8.**

17. Nauczyciel, który organizuje wyjście na terenie miasta Zielonka musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w Rejestrze wyjść grupowych uczniów poprzez dziennik elektroniczny Vulcan, który znajduje się w sekretariacie szkoły – **załącznik nr 8.**

18. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

19. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są 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 wszystkich opiekunów.

§ 8. Opieka nad uczniem podczas konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas konkursów/zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na konkurs/zawody sportowe i powrotu z nich.
4. Nauczyciele wyznaczeni do opieki zobowiązani są odnotować wyjście w Rejestrze wyjść grupowych uczniów w dzienniku Vulcan - **Załącznik nr 4.**

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Wicedyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca przekazuje wicedyrektorowi.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Przykładowy Regulamin Uczestnika Wycieczki
Załącznik nr 2	Karta Kwalifikacyjna uczestnika wycieczki kilkudniowej
Załącznik nr 3	Upoważnienie na podawanie leków dziecku
Załącznik nr 4	Zgody nauczyciela / pracownia placówki - na podawanie leków dziecku
Załącznik nr 5	Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;
Załącznik nr 6	Rozliczenie wycieczki.
Załącznik nr 7	Wykaz dokumentów niezbędnych do wyjazdu na kilkudniową wycieczkę
Załącznik nr 8	Rejestr wyjść grupowych uczniów.
Załącznik nr 9	Karty Uczestnika wycieczki rowerowej.
Załącznik nr 10	Przykładowy regulamin wycieczki rowerowej.

PRZYKŁADOWY REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI
Zasady zachowania się na wycieczkach szkolnych.

I. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:

1. zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany,
2. dostosowywać się do wymagań kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników, instruktorów oraz wykonywać ich polecenia,
3. w czasie całego pobytu na wycieczce, miejscu noclegowym, w autokarze i innych środkach transportu:
 - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa
 - b) troszczyć się o innych uczestników wycieczki
 - c) zachowywać się w sposób, który nie spowoduje uszczerbku zdrowia swojego i innych uczestników wycieczki
 - d) stosować się do przepisów ruchu drogowego
 - e) stosować się do zasad higieny i zdrowego odżywiania
 - f) dbać o czystość otoczenia
 - g) natychmiast zgłaszać opiekunowi grupy zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu uczestników wycieczki oraz informować o swoim złym samopoczuciu,
 - h) w miejscu noclegowym oraz podczas zajęć programowych podporządkować się obowiązującym tam regulaminom wewnętrznym,
 - i) w przypadku zagubienia się oczekiwać w tym miejscu, w którym spostrzegł, że odłączył się od grupy (jeśli to możliwe podjąć próby skontaktowania się telefonicznie z opiekunem bądź innym uczestnikiem wycieczki) lub zgłosić się do policji, straży miejskiej, TOPR-u, GOPR-u i poprosić o pomoc,
 - j) przestrzegać programu dnia, godzin: zbiórki, pobudki, posiłków, zajęć programowych, ciszy nocnej.

II. Wszyscy uczestnicy biorą aktywny udział w zajęciach programowych, chyba że stan zdrowia lub sytuacje losowe uniemożliwiają taką aktywność.

III. Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik i/lub jego opiekun prawny.

IV. Surowo zabrania się uczestnikom wycieczki:

- a) samowolnego oddalania się od grupy,
- b) posiadania i używania: papierosów i e-papierosów, napoi energetycznych, alkoholu i innych środków odurzających lub używek
- c) samodzielnego zażywania leków.

V. Podczas jazdy autokarem nie wolno: chodzić wewnątrz autokaru, zanieczyszczać pojazdu, wyrzucać niczego przez okno, wstawać z siedzeń, klęczeć na siedzeniach, spożywać posiłków. Podczas postojów autokaru nie wolno wychodzić na szosę, oddalać się, zaśmiecać miejsca pobytu.

VI. Wyposażenie uczestnika

- a) Uczestnik zabiera wyposażenie i odzież do realizacji programu, niezależnie od warunków pogodowych
- b) Uczestnik zabiera na wycieczkę tylko rzeczy niezbędne
- c) Kierownik ani opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty zabrane przez uczestnika.

VII. W porozumieniu z rodzicami uczestników ustala się, że telefony komórkowe uczestników są deponowane u wychowawców i uczestnicy mogą z nich korzystać jedynie w godzinach wyznaczonych przez program dnia.

VIII. W porozumieniu z rodzicami uczestników maksymalne środki finansowe, które zostają przekazane uczestnikom przez rodziców ustalono na 10 zł dziennie. Zakupy uczestników muszą być zgodne z regulaminem.

IX. Za naruszenie zasad regulaminu wycieczki uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w zapisach statutowych Szkoły.

X. W sytuacjach wyjątkowych (np. gdy uczestnik rażąco naruszył regulamin, zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/lub zagrażających bezpieczeństwu, nagłej potrzeby powrotu do domu z przyczyn losowych) rodzice przyjeżdżają po uczestnika na własny koszt, osobiście do miejsca gdzie przebywa aktualnie grupa.

Oświadczam, że uczniowie i rodzice zostali zapoznani z powyższym regulaminem
..... Podpis kierownika

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ

INFORMACJE ORGANIZATORA

Nazwa organizatora		
Zakwaterowanie		
Czas trwania		

DANE UCZESTNIKA

Imię i nazwisko dziecka											
PESEL											
Telefon do matki											
Telefon do ojca											

INFORMACJE O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA

Dolegliwości i objawy, które występują u dziecka (proszę podkreślić)	omdlenia, drgawki z utratą przytomności, częste bóle głowy, zaburzenia równowagi, krwotoki z nosa, ataki duszności, przewlekły kaszel, szybkie męczenie się, częste bóle brzucha, częste wymioty, bóle stawów, lęki nocne, moczenia nocne, nudności podczas podróży samochodem
Alergie	

Inne dolegliwości dziecka lub ważne informacje	
Daty szczepień	 (błonica, tężec, krztusiec) (WZW typu B) Daty z karty szczepień lub książeczki zdrowia dziecka

UBEZPIECZENIE UCZESTNIKA

Oświadczam, że w trakcie trwania Zielonej Szkoły dziecko ☐ będzie objęte dodatkowym ubezpieczeniem (przez organizatora). ☐ będzie objęte dodatkowym ubezpieczeniem (umowa Rady Rodziców). ☐ będzie objęte dodatkowym ubezpieczeniem (umowa poza szkołą). ☐ nie będzie objęte dodatkowym ubezpieczeniem.

LEKI

- ☐ Dziecko nie przyjmuje leków.
☐ Dziecko przyjmuje leki związane dolegliwościami lub chorobą przewlekłą i załączam upoważnienie do podawania leków mojemu dziecku oraz zlecenie lekarskie dotyczące zażywania ww. leków.

ZGODY

W razie zagrożenia zdrowia lub życia wyrażam zgodę na konsultacje lekarską oraz leczenie szpitalne lub ambulatoryjne dziecka, a także na przetwarzanie jego danych osobowych w wyżej wymienionym zakresie (zgodnie z ust. z dn. 29.08.97r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).

.....
 podpis ojca / podpis matki wymagany podpis obojga opiekunów;
 art 97§1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Oświadczam, że po zapoznaniu się z programem i regulaminem Zielonej Szkoły wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w Zielonej Szkole;
 poświadczam prawdziwość informacji zawartych w Karcie Kwalifikacyjnej Uczestnika;
 potwierdzam podanie wszelkich informacji o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu na Zielonej Szkole.

.....
 podpis ojca podpis matki wymagany podpis obojga opiekunów;
 art 97§1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Załącznik nr 3 - Upoważnienie na podawanie leków dziecku

Upoważnienie na podawanie leków dziecku

Upoważniam do podawania leków mojemu dziecku
..... podczas wycieczki kilkudniowej w terminie
..... zgodnie z poniższą informacją.

Dziecko choruje / posiada dolegliwości (nazwa choroby, opis dolegliwości)

.....

Na zlecenie lekarza zażywa następujące leki (nazwa leku, sposób dawkowania)

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

Do upoważnienia załączam:

- zlecenie lekarskie
- podpisane nazwiskiem dziecka ww. leki w firmowym opakowaniu.

Data Czytelny podpis rodzica

Załącznik nr 4 - Zgody nauczyciela / pracownika placówki - na podawanie leków dziecku

Zgoda nauczyciela / pracownika placówki na podawanie leków dziecku

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na podawanie
dziecku leków wyszczególnionych w powyższym
upoważnieniu.

Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podawania leku/wykonywania czynności medycznej.

Data Czytelny podpis pracownika

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

¹ Dotyczy wycieczek za granicą

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

[illegible]

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do:

zorganizowanej w dniu:

kierownik wycieczki:

A. Wpływy:

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

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

B. Wydatki:

1. Koszty podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

6. Razem wydatki:

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

D. Pozostała kwota w wysokości

E. Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego:

1.

2.

3.

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....

.....
przedstawiciel rodziców

dyrektor

Rejestr wyjść grupowych uczniów

L p.	data	Miejsce wyjścia/ zbiórki	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów	Podpis opiekunów	Podpis dyrektora szkoły	Uwagi
1.											
2.											
3.											

**WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO WYJAZDU
NA WYCIECZKĘ KILKUDNIOWĄ**

LP	Dokument (i adnotacje)	oryginał w szkole	kopia w szkole	oryginał u kierow.	kopia u kierow.
1	Umowa z organizatorem wyjazdu <i>Podpisuje: dyrektor szkoły, wychowawca, przedstawiciel rodziców.</i>		X	X	
2	Umowa z przewoźnikiem na wycieczkę szkolną (jeśli organizator nie zapewnia) <i>Podpisuje: kierownik wycieczki</i>		X	X	
3	Deklaracja kierownika i opiekunów zielonej szkoły <i>Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.</i>	X			X
4	Lista opiekunów i uczestników zielonej szkoły		X	X	
5	Lista uczniów pozostających w szkole	X			
6	Regulamin uczestnika z oświadczeniem kierownika o zapoznaniu uczniów i ich rodziców	X			
7	Regulaminy uczestników podpisane przez rodziców i uczestników <i>regulamin można zmieniać na własne potrzeby (np pkt VII, VIII)</i>			X	
8	Karty kwalifikacyjne uczestników → zgoda obojga opiekunów <i>różne interpretacje prawne zapisów art 97 p 1 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; jest szczególnie ważna w przypadku wątpliwych relacji rodziców, jednak również w każdej innej sytuacji warto zadbać o podpisy obojga rodziców.</i> → W przypadku chorób przewlekłych: upoważnienie do podawania leków w sytuacji chorób przewlekłych wraz z dawkowaniem i kopią zlecenia lekarskiego. <i>różne interpretacje dotyczące leków nie wymagających recepty</i>			X	
9	Dla uczniów zażywających leki: upoważnienie do podawania leków wraz z kopią zlecenia oraz lekami firmowo zapakowanymi i podpisanymi <i>Dziecko nie przyjmuje samo <u>żadnych</u> leków.</i> <i>Nie podajemy bez upoważnienia <u>żadnych</u> leków.</i> <i>Oczekujemy zleceń lekarskich na każdy lek (również bez recepty np. na chorobę lokomocyjną).</i>			X	
10	Program wycieczki kilkudniowej zgodnie z szablonem		X	X	
11	Wydana właścicielowi obiektu opinia straży pożarnej lub protokół okresowej kontroli straży pożarnej <i>Trzeba poprosić organizatora o przesłanie</i>	X			

WYCIECZKA ROWEROWA - KARTA UCZESTNIKA

Termin:, zbiórka: powrót (orientacyjnie):

Trasa: SP3.....
.....- około:.....km

Wycieczka krajoznawczo-sportowa. Dla tych, którzy lubią się zmęczyć, spocić i zabłocić, ale także... dowiedzieć czegoś o świecie. Trasa wiedzie w różnym terenie - głównie przez leśne szlaki, niekiedy po drogach publicznych.

W trakcie wycieczki zatrzymamy się na piknik, a czasem zwiedzanie.

Jak się zapisać?

Oddając wypełnioną kartę uczestnika

Co należy zabrać?

- wypełnioną kartę uczestnika i wyposażenie zgodnie z regulaminem
- prowiant na drobne przekąski i piknik oraz picie
- kieszonkowe na wypadek przejazdu pociągiem (ok 20 zł)
- dobry humor i ciekawość świata ^ _ ^
- maseczkę

Uwaga!

W razie poważnego deszczu z rana - wycieczka odwołana.



Uczestnik	KARTA UCZESTNIKA
imię nazwisko:	
tel. opiekuna:	
tel. uczestnika (opcjonalnie):	
<i>Zapoznałem się z regulaminem na odwrocie i wyrażam zgodę na opisaną powyżej wycieczkę.</i>	
	Podpis rodzica
<i>Zapoznałem się z regulaminem wycieczki rowerowej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.</i>	
	Podpis uczestnika

PRZYKŁADOWY REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Każdy uczestnik ma obowiązek:

- a) posiadać: wypełnioną i podpisaną kartę uczestnika, legitymację szkolną, kartę rowerową, kask, w pełni sprawny rower
- b) posiadać: strój dostosowany do pogody i jazdy na rowerze
- c) znać i przepisy ruchu drogowego i ich przestrzegać
- d) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany
- e) dostosowywać się do wymagań przewodników wycieczki
- f) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- g) troszczyć się o innych uczestników wycieczki
- h) w przypadku zagubienia się oczekiwać w tym miejscu, w którym spostrzegł, że odłączył się od grupy (jeśli to możliwe - skontaktować się telefonicznie z opiekunem bądź innym uczestnikiem wycieczki) lub zgłosić się do policji i poprosić o pomoc

2. Podczas wycieczki obowiązuje poruszanie się w grupie:

- a) grupę prowadzi przewodnik: określa tempo jazdy, trasę, kolejność uczestników w grupie i nie można go wyprzedzać
- b) ilość rowerzystów jadących w grupie nie może przekraczać 15
- c) niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie (chyba, że przewodnik ogłosi, że poruszają się w terenie na to zezwalającym i nie zbliża się żaden pojazd)
- d) tempo jazdy jest dostosowane do zaplanowanego dystansu i możliwości najwolniej jadących uczestników
- e) uczestnicy powinni informować kierownika o zmęczeniu, złym samopoczuciu, nadmiernych odstępach w grupie, usterkach technicznych i kolizjach - zarówno swoich jak i innych uczestników
- f) uczestnicy wycieczki informują siebie nawzajem o przeszkodach terenowych i innych zagrożeniach na drodze i zachowują w tych miejscach wzmożoną ostrożność
- g) odległości między rowerami powinny być dostosowane do terenu i tempa (takie aby możliwe było bezpieczne hamowanie)

3. Uczestnikom surowo zabrania się:

- a) jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy
- b) posiadania i używania: papierosów i e-papierosów, napoi energetycznych, alkoholu i innych środków odurzających lub używek
- c) samodzielnego zażywania leków
- d) samowolnego oddalania się od grupy

4. Przewodnik nie ponosi odpowiedzialności za zabrane przez uczestnika przedmioty

5. Za naruszenie zasad regulaminu wycieczki uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w zapisach statutowych Szkoły.