

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W ŚRODZIE WLKP.

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Pozostali uczniowie naszej szkoły, o ile nie mają przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach; w związku z funkcjonowaniem w naszej szkole uczniów niepełnosprawnych organizatorzy wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - celu,
 - trasie,
 - harmonogramie,
 - regulaminie.
11. Program organizowanej wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni przed planowaną wycieczką, imprezą.
14. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
 - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
 - listę z numerami telefonów i adresami ambasad.
15. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
16. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty,
 - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.

§ 3. 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, przodownika 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, inna pełnoletnia osoba.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
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 lub imprezy.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 5. Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. 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, dofinansowywane ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce mogą uczestniczyć w pokryciu związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

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

§ 8. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników z adresem zamieszkania i numerem PESEL.
3. Pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia za wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, której dokumentację należy złożyć w terminie minimum 1 dnia przed jej rozpoczęciem.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 15 (8- niepełnosprawni) uczestników przy przejazdach kolejowych i tramwajowych,
 - b) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - c) jeden opiekun na obowiązującą zgodnie ze statutem szkoły ilość uczniów danej klasy podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - d) jeden opiekun na 15(8) uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem (busem) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - e) jeden opiekun na 8 osób na wycieczki górskie,
 - f) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - g) jeden opiekun na 5 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 10, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 10 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną.
4. Wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach wysokogórskich powyżej 1000 m n.p.m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 14 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te muszą korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jada osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami wynosi co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
7. Opiekunowie, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać uczestników z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie.
 - b) uzgodnić z kierownikiem (ratownikiem) kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest boisko szkolne lub chodnik przy wysepce autobusowej przy ulicy Kościuszki, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 2?:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym lub dowóz ucznia do domu.
12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
13. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
15. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników.
16. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
17. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
18. Uczestnicy wycieczek i imprez muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. 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 wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. **Każdy organizujący i opiekujący się uczniami ma prawo zapoznać się ze szczegółowymi „Przepisami dotyczącymi organizacji wycieczki dzieci i młodzieży oraz krajoznawstwa i turystyki szkolnej”- znajdują się one w dokumentach szkoły.**

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki.
2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców.
3. Załącznik nr 3 – Regulamin wycieczki dla uczniów.

Załącznik nr1.

KARTA WYCIECZKI, IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

Załącznik nr 2.

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki* w wycieczce szkolnej do..... w dniu

Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.

Zezwalam/nie zezwalam* na udział syna/córki* w zorganizowanej przez opiekunów wycieczki kąpielii na pływalni lub kąpielisku.

Zobowiązuję się do zapewnienia opieki w drodze do/ z miejsca zbiórki przed/ po wyjeździe.

Biorę pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów*

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2.

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki* w wycieczce szkolnej do..... w dniu

Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.

Zobowiązuję się do zapewnienia opieki w drodze do/ z miejsca zbiórki przed/ po wyjeździe.

Biorę pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów*

* *niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 3.***REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW (OGÓLNY)**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- h) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- i) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
- j) Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
- k) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
- l) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- m) Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- n) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- o) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- p) Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

.....

.....

(podpis uczestnika wycieczki
i jego prawnych opiekunów)

*Załącznik nr 4***REGULAMIN KĄPIELI WODNYCH I PLAŻOWANIA****I. Zadania kierownika i opiekunów wycieczki przed rozpoczęciem kąpeli.**

1. Zapoznanie uczestników z ustalonym regulaminem kąpeli oraz z regulaminami pływalni bądź kąpieliska.
2. Sprawdzenie zawartości apteczki.
3. Upewnienie się, czy uczniowie posiadają zgodę rodziców na kąpiel (w wyjątkowych wypadkach zaświadczenie lekarskie).
4. Sprawdzenie, czy uczestnicy są wyposażeni w podstawowe akcesoria, tj. stroje kąpielowe, czepki, klapki, ręczniki, kremy ochronne itp.
5. Sprawdzenie miejsca kąpeli, tzn., czy kąpielisko jest wytyczone, oznakowane, oczyszczone, czy temperatura wody jest odpowiednia (minimum +18°C).
6. Ustalenie czasu kąpeli.
7. Poinformowanie ratownika o przewidywanej kąpeli grupy.
8. Ustalenie reguł kąpeli wspólnie z ratownikiem:
 - zakaz kąpania się, gdy wywieszona jest czerwona flaga,
 - rozgrzewka w wodzie, czas trwania kąpeli,
 - wchodzenie i wychodzenie z wody grupy na sygnał ratownika lub opiekuna (maksymalnie 7 osób na jednego opiekuna),
 - kulturalne zachowanie się podczas kąpeli,
 - natychmiastowe poinformowanie opiekuna o dolegliwościach zdrowotnych przez uczestnika,
 - zakaz przekraczania strefy kąpieliska,
 - natychmiastowe alarmowanie o zauważeniu topienia się kogokolwiek w obrębie kąpieliska lub jego pobliżu.
9. Ustalenie sygnałów gwizdkiem (wejście, wyjście z wody, koniec kąpeli, zagrożenia).

II. Nadzór kierownika i opiekunów podczas kąpeli.

1. Zezwoić na kąpiel tylko w obecności ratownika.
2. Czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu.
3. Dokładne policzenie podopiecznych przed i po wyjściu z wody.
4. Nieustanna obserwacja kąpiących się.
5. Utrzymywanie surowej dyscypliny, a za jej złamanie – stosowanie ustalonych kar.

III. Zadania kierownika wycieczki oraz opiekunów po zakończeniu kąpeli.

1. Dokładne policzenie wszystkich uczestników.
2. Dopilnowanie czynności po zakończeniu kąpeli (osuszenie ręcznikiem, zmiana strojów na suche itp.).
3. Uporządkowania miejsca plażowania.

IV. Zasady postępowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia uczestników kąpeli.**1) Udar słoneczny.**

1. Przeniesienie poszkodowanego w cień.
2. Położenie ziemnego okładu na ciało.
3. Wezwanie lekarza.

2) Poparzenie słoneczne.

1. Posmarowanie skóry pianką Panthenol bądź wykonanie okładów z jogurtu lub mleka.

3) Utonięcie.

1. Wezwać jak najszybciej służby ratownicze.
2. Zawiadomić rodzinę poszkodowanego bądź opiekunów prawnych o utonięciu.
3. Powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku.