



**REGULAMIN
WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH
Szkoły Podstawowej w Lubocinie**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Lubocinie.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturowego,
 - c. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

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.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
 - b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c) pisemne zgody rodziców,
 - d) podpisany przez uczniów regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

9. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział III.

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. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.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 sprawdzać 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 dzieci należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w miejscu wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z 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.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna.

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 VI.

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki 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 czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. 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 karcie wyjść znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki

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

Załącznik 4 - regulamin wycieczki szkolnej dla ucznia

Załącznik 5 – obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

Załącznik 1

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

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
/podpis/

Załącznik 2**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

Lp.	Imię i nazwisko	Data i miejsce urodzenia	Adres	Nr tel. rodz.	Numer Pesel
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					

Załącznik 3

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
nr PESEL w wycieczce do BERLINA
która odbędzie się w dniu / dniach 26 -30 kwietnia 2015 roku

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko,
a wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki.....
.....
.....

Informacje o stanie zdrowia dziecka

1. Czy dziecko jest na coś uczulone? TAK/NIE *
(jeśli tak, to na co)
2. Czy dziecko ma chorobę lokomocyjną? TAK/NIE *
3. Czy dziecko przyjmuje jakieś leki? TAK/NIE *
(jeśli tak, to jakie)
4. Dodatkowe uwagi na temat dziecka:

* - właściwe podkreślić

.....
/data/

.....
/podpisy rodziców / opiekunów

Załącznik 4

Regulamin wycieczki szkolnej dla ucznia

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. złożenia pisemnej zgody rodziców na wyjazd
2. zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu
3. ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu
4. punktualnego przyścia na miejsce zbiórki
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki w autokarze i poza nim
6. bezwzględnego przestrzegania przepisów ruchu drogowego obowiązujących pieszych, dbania o bezpieczeństwo własne i innych.
7. zachowania w miejscach publicznych w sposób nie prowokujący niebezpiecznych sytuacji czy też agresji innych.
8. przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
9. kulturalnego zachowania, aby godnie reprezentować szkołę; nie wolno używać wulgaryzmów ani wykonywać niekulturalnych gestów.
10. życzliwego i kulturalnego odnoszenia się do wszystkich uczestników wycieczki i innych napotkanych osób.
11. posiadania odpowiedniego biletu w przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej
12. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów
13. informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo
14. pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania
15. korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem
16. nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna w czasie postoju i zwiedzania
17. dbania o higienę i schludny wygląd
18. nie oddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna
19. przestrzegania postanowień i regulaminów w schroniskach i innych obiektach noclegowych

W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki bezzwłocznie zostaną poinformowani o tym rodzice.

Za szkody materialne spowodowane w czasie wycieczki odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

.....
/data/

.....
/podpisy rodziców / opiekunów

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			

Załącznik 5

Obowiązki kierownika wycieczki

12. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
13. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
14. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
15. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
16. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
17. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
18. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
19. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
20. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
21. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
22. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Zapoznałam się

.....

Obowiązki opiekuna

6. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
7. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
9. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika:
 - każdorazowe sprawdzanie listy uczestników wycieczki
 - czuwanie nad porządkiem w pokojach podopiecznych
 - dopilnowanie zasad przestrzegania regulaminu miejsca pobytu i zwiedzanych obiektów

Zapoznałam się

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