

Regulamin wycieczek

Szkoły Podstawowej im. Władysława Syrokomli w Michałowie

I Zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

II ZASADY OGÓLNE

1. Szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze zobowiązane są rozwijać działalność krajoznawczo-turystyczną, służącą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wycieczka szkolna - to integralna forma pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, umożliwiająca uczniom bezpośrednie poznanie środowiska lokalnego, własnego regionu, kraju ojczystego lub innych krajów, ich właściwości geograficznych, historycznych, przyrodniczych, kulturowych lub gospodarczych.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie, rodzice, przewodnicy i kierowcy.

III CELE WYCIECZEK

1. Cele poznawcze:
Poznanie regionu, w którym odbywa się wycieczka (ukształtowanie powierzchni, skały, wody, roślinność, zwierzęta, parki narodowe, rezerваты przyrody, pomniki przyrody, skanseny, muzea, kościoły, dworki, pałace, budowle zabytkowe, umocnienia militarne, zakłady pracy).
2. Cele kształcące:
 - a. Umiejętność obserwacji krajobrazu i jego opisywania i porównywania z innymi.
 - b. Umiejętność posługiwania się przyrządami pomiarowymi: kompas, taśma miernicza.
 - c. Umiejętność orientowania się w terenie na podstawie Słońca, kompasu, planu i mapy.
 - d. Umiejętność czytania planów miast i map turystycznych.
 - e. Umiejętność korzystania z map i przewodników turystycznych przy opracowywaniu tras wycieczkowych.
 - f. Umiejętność posługiwania się ekwipunkiem turystycznym.
 - g. Umiejętność organizacji i pożytecznego spędzania czasu.
 - h. Umiejętność rozpalania ogniska przygotowania wieczornicy turystycznej.
 - i. Umiejętność współpracy z innymi osobami.
3. Cele wychowawcze-kształtowanie postaw
Pozytywny stosunek do:
 - a. podstawowych idei humanistycznych (życia, pokoju, miłości, sprawiedliwości),
 - b. do siebie (pogoda ducha, samoocena, odwaga, skromność),
 - c. do innych osób (życzliwość, tolerancja, uczynność, współczucie, uprzejmość),
 - d. do własnego narodu, państwa (historia, język, lojalność, duma),
 - e. do świata przyrody żywej (rośliny, zwierzęta),
 - f. do świata przyrody nieożywionej (skały, gleba, powietrze, woda),
 - g. do pracy (zamiłowanie, rzetelność).

4. Wychowanie społeczno-moralne
 - a. Punktualność, uprzejmość, życzliwość, wytrwałość, silna wola.
 - b. Odpowiedzialność za podjęte działania, przygotowanie do życia w zespole.
 - c. Inwencja twórcza, aktywna postawa, pełnienie różnych ról.
 - d. Rozwijanie samodyscypliny, samokontroli w postępowaniu.
 - e. Kształtowanie wartościowych cech charakteru i woli.
 - f. Poszanowanie tradycji narodowych.
 - g. Poszanowanie kultur, tradycji i obyczajów innych narodów.

IV RODZAJE WYCIECZEK

1. Podział wycieczek ze względu na **czas trwania**:
 - jednodniowe,
 - kilkudniowe
 - zielone szkoły.
2. Podział wycieczek ze względu na **środek lokomocji**:
 - piesze
 - rowerowe
 - autokarowe
 - kolejowe
 - kajakowe.
3. **Wycieczki przedmiotowe**-inicjowane są i realizowane przez nauczycieli danego przedmiotu w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania.
4. **Wycieczki krajoznawczo-turystyczne** - to takie, których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
5. **Wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne** – to takie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
6. **Zielone szkoły**, zimowe szkoły – imprezy wyjazdowe, które są związane z realizacją programu nauczania.
7. Inne formy działalności krajoznawczo-turystycznej to: biwaki, turnieje, złazy, rajdy, spływy, zloty.

V DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. **Karta wycieczki** zatwierdzona przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły pozostaje w szkole; w przypadku wycieczki poza Michałowo, w szkole zostaje kopia karty. Należy bardzo dokładnie opracować program wycieczki – trasa, zwiedzane obiekty, przystanki. Program powinien być dostosowany do wieku i zainteresowań uczestników (wzór kart – załącznik nr 1).
2. **Lista uczestników wycieczki**, kopia pozostaje w szkole (wzór stanowi załącznik nr 2).
3. **Pisemne zgody rodziców** lub prawnych opiekunów na udział dzieci w wycieczce (wzór stanowi załącznik nr 3).
4. **Regulamin wycieczki** należy dostosować do rodzaju wycieczki z uwzględnieniem przepisów BHP. Regulamin powinien być podpisany przez każdego uczestnika wycieczki (do wglądu dyrektora szkoły).
5. **Harmonogram wycieczki** – do wglądu dyrektora szkoły (przykładowy harmonogram załącznik nr 4).
6. **Preliminarz wycieczki** (imprezy) (załącznik nr 5)
7. **Sprzęt i ekwipunek** uczestnika wycieczki.

8. **Sprawozdanie merytoryczne i finansowe po zakończeniu wycieczki.** Rozliczenie finansowe należy przedstawić na najbliższym spotkaniu z rodzicami; powinno być podpisane przez Radę Klasową Rodziców (załącznik nr 6). Po zakończonej wycieczce należy dokonać jej podsumowania z uczestnikami (np. wieczornica, gazetka, kronika, wręczenie dyplomów uczestnikom, wymiana wrażeń itp.)
9. **Dodatkowe ubezpieczenie** na życzenie rodziców.
10. **Dokumentacja**, o której mowa w punktach 1,2,3,4,5 powinna być złożona w terminie minimum 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki do zatwierdzenia przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
11. **Rozliczenie** wycieczki/imprezy winno nastąpić w terminie 7 dni od zakończenia wycieczki/imprezy. Kserokopię rozliczenia należy dołączyć do dokumentacji wycieczki.

VI KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. **Kierownikiem wycieczki** krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
2. **Do obowiązków kierownika wycieczki należy:**
 - opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - zaplanowanie i zorganizowanie transportu, noclegów, wyżywienia, ubezpieczenia i apteczki pierwszej pomocy;
 - określenie i podział zadań dla opiekunów wycieczki dotyczących realizacji programu oraz sprawowanie opieki nad uczestnikami;
 - opracowanie regulaminu wycieczki;
 - zapoznanie uczestników wycieczki z: harmonogramem, regulaminem wycieczki, z zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczki i zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz ze sprzętem i ekwipunkiem potrzebnym podczas wycieczki (zebranie z uczestnikami przed wycieczką);
 - dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki;
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
 - wypełnienie przed wycieczką *Karty wycieczki*, *Listy uczestników* podpisanych przez opiekunów, a następnie zatwierdzenie i pozostawienie ich u dyrektora szkoły. Uzyskanie pisemnej *zgody rodziców* lub opiekunów na uczestnictwo dzieci w wycieczce;
 - zapewnienie warunków do całkowitej realizacji regulaminu wycieczki i jej programu;
 - po odbytej wycieczce – dokonanie jej oceny (podczas zebrania z uczestnikami wycieczki) oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i rozliczenia wycieczki.
3. **Opiekunem wycieczki** lub imprezy powinien być nauczyciel albo – w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły – inna pełnoletnia osoba. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
4. **Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:**
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - współdziałanie z kierownikiem, pilotem, przewodnikiem w zakresie realizacji programu wycieczki lub imprezy;
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

VII ZASADY BIEZPIECZEŃSTWA

1. Trasa i czas trwania wycieczki muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników. W wycieczkach wielodniowych mogą uczestniczyć dzieci w wieku powyżej 11 lat (kl. IV-VIII).
2. **Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna:**
 - a. **wycieczka w obrębie tej samej miejscowości, co szkoła – 1 opiekun/30 uczniów**
 - b. **wycieczka środkami lokomocji w tej samej miejscowości, co szkoła – 1 opiekun / 15 uczestników**
 - c. **wycieczka poza miejscowość, w której leży szkoła – 1 opiekun/15 uczniów**
 - d. **impresa turystyczno-krajoznawcza (biwak) – 1 opiekun / 15 uczniów.**
3. Wycieczki na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych, rezerwatów przyrody i leżących powyżej 1000 m. n.p.m. może prowadzić tylko wykwalifikowany przewodnik.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników powinna być podpisana przez lekarza.
5. W wycieczce nie może brać udziału uczniów bez pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Rodzic/opiekun wyrażając zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce powinien podać nr PESEL. Powinien również przekazać kierownikowi informacje o stanie zdrowia dziecka, jego dolegliwościach (choroba lokomocyjna, krwotoki, itp.) oraz podać wykaz stosowanych przez dziecko leków.
7. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi się domagać wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią pogotowia i lekarza.
8. W przypadku wypadku należy zawiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców, dyrektora szkoły.
9. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci z wycieczki. Rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dzieci z miejsca zbiórki. Nie wolno wysadzać dzieci po drodze przejazdu autokaru. (tylko w przypadku gdy rodzic uprzedzi kierownika wycieczki i osobiście odbierze dziecko z umówionego miejsca)
10. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów.
Na wycieczce nie ma „czasu wolnego” dla uczestników.
11. Opiekunowie wycieczki obowiązani są sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Do oprowadzania wycieczek na terenie takich miast jak: Gdańsk, Gdynia, Sopot, Kraków, Poznań, Toruń, Warszawa, Wrocław, itp. – są wymagane uprawnienia przewodnika miejskiego.
13. Na obszarach górskich (Beskidy, Tatry, Sudety) kierownik wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia grupie właściwego przewodnika górskiego.
14. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych, których trasa wiedzie drogami publicznymi, powinni posiadać karty rowerowe.
15. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.

16. Kierowca jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd zgodnie z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawnymi dotyczącymi tej kwestii.
17. Na żądanie rodziców kierownik wycieczki ma obowiązek wezwać policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez radę rodziców, radę szkoły, osoby fizyczne lub prawne.
2. Kierownik, opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej odbywającej się w dniach zajęć szkolnych są zobowiązani do udziału w zajęciach szkolnych w klasie wskazanej przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
4. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o możliwości dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów, które są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego w którym odbywa się wycieczka.
6. Kierownik wycieczki ma obowiązek zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze. Może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych ludzi.

1. Będąc uczestnikiem wycieczki zobowiązuję się do:
 - pełnego i aktywnego udziału w realizacji jej programu;
 - koleżeńskiego, miłego zachowania się, grzecznego i przyjaznego traktowania wszystkich uczestników oraz osób uczestniczących w jej organizacji obsłudze (kierowca, pilot, przewodnicy);
 - przestrzegania dyscypliny i wszelkich zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

2. Przyjmuję do wiadomości, że w czasie wycieczki/wyjazdu:
 - w jadącym autokarze należy pozostawać na swoim miejscu, nie wolno spacerować, rozpraszać uwagi kierowcy;
 - uczestników obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia wszelkich napojów alkoholowych; osoba naruszająca tę zasadę ponosi konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły;
 - niedozwolone jest samowolne oddalanie się od grupy i opiekunów oraz obowiązuje bezwzględny zakaz kąpieli bez pozwolenia kierownictwa i nadzoru licencjonowanego ratownika;
 - zabrania się niszczenia sprzętu w miejscach zakwaterowania, w zwiedzanych obiektach oraz pojeździe, którym poruszają się uczestnicy wycieczki;
 - za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestnika odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie uczestnika;
 - w miejscu zakwaterowania obowiązuje cisza nocna w godzinach ustalonych przez kierownika wycieczki;
 - uczestnik jest zobowiązany zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi wszelkie problemy zdrowotne i organizacyjne.

3. W trakcie trwania wycieczki wszystkich jej uczestników obowiązuje bezwzględne stosowanie się do poleceń opiekunów, kierownika imprezy oraz zasad niniejszego regulaminu.

Powyższy regulamin wycieczki został omówiony na spotkaniu organizacyjnym ze wszystkimi uczestnikami w dniu:

PODPISY UCZESTNIKÓW:

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy):

.....

Termin: ilość dni:klasa/grupa:

Liczba uczestników, w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Kierownik(imię i nazwisko,nrtelefonu).....

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

PROGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Ilość km	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 zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki i imprezy dla dzieci i młodzieży.

Kierownik wycieczki

.....

Imię i nazwisko oraz podpis

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista imienna uczniow i opiekunow wycieczki organizowanej przez

Szkole Podstawowa im. Wl. Syrokomli w Michalowie

w dniu: na trasie:.....

LP	Imie i nazwisko	klasa	PESEL	Adres, tel. kontaktowy	Uwagi o
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					Opiekun I
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez

Szkołę Podstawową im. Wł. Syrokomli w Michałowie

w dniu: na trasie:.....

26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					Opiekun II
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					Opiekun III

Michałowo, dnia:

Kierownik wycieczki:

.....

.....
Nazwisko i imię uczestnika.....
PESEL uczestnika**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

My rodzice (opiekunowie) ucznia/uczennicy klasy: Szkoły Podstawowej im.

Wł. Syrokomli w Michałowie, wyrażamy zgodę na udział syna/córki w

.....
w dniu: na trasie:

Jednocześnie zobowiązujemy się do uiszczenia pełnej należności za udział naszego dziecka w wyżej wymienionej imprezie przewidywanej w kalkulacji, w kwocie zł. Ponadto pokryjemy również ewentualne straty materialne spowodowane przez nasze dziecko.

Oświadczamy, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

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

.....
.....
.....
Wyrażamy zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych do celów związanych z organizacją wycieczki.

Telefon kontaktowy:

Podpis rodziców:

Miejscowość: Data:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i zgodnie z art. 6 pkt 1 lit a) wspomnianego Rozporządzenia informujemy, iż podane dane osobowe są przetwarzane w celach związanych z organizacją wycieczki. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Wł. Syrokomli w Michałowie. Dane nie będą bez Państwa zgody przekazywane żadnym podmiotom zewnętrznym, chyba że będzie niezbędne do organizacji wycieczki bądź wypełnienia określonego obowiązku prawnego. Informujemy o prawie dostępu, wycofania zgody, żądania ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak również do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Zatwierdzam

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

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)**Dochody**

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki=zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki:**Koszt na jednego uczestnika:**

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

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

ROZLICZENIE WYCIECZKI (IMPREZY)

Wycieczka (impreza) szkolna do:

Zorganizowana w dniu:

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:**II. Wydatki**

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:****IV. Pozostała kwota w wysokości:** zł.

.....

.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjęła Klasowa RR

.....

(data i podpis Klasowej RR)