

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTERGRACYJNYMI NR14
im. A. MICKIEWICZA W ZABRZU

**REGULAMIN WYCIECZEK,
WYJAZDÓW ŚRÓDROCZNYCH,
WYJŚĆ SZKOLNYCH
ORAZ WYPOCZYNKU DZIECI
I MŁODZIEŻY**

PODSTAWA PRAWNA

Art.47 ust.1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Każda wycieczka szkolna musi być w szczególności w sposób zaplanowana i zorganizowana. Pod uwagę należy wziąć wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich się będzie ona odbywać.

Wycieczki szkolne mogą być realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych w następujących formach:

- a) **wycieczki przedmiotowe** – realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) **wycieczki krajoznawczo–turystyczne** – nie wymagają przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) **imprezy krajoznawczo – turystyczne** – np. biwak, konkursy, turnieje,
- d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie** – wymagają przygotowania kondycyjnego, umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- e) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania w zakresie wielu przedmiotów np. zielone, zimowe, ekologiczne szkoły, wyjazdy śródroczne z kontynuacją nauki,
- f) **wycieczki zagraniczne.**

Najczęściej organizowane wycieczki szkolne to:

WYCIECZKA W GÓRY

Wycieczki piesze na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz górskimi szlakami wymagają obecności przewodnika górskiego.

Przed rozpoczęciem wycieczki w góry należy:

- a) zalecić uczestnikom wycieczki właściwy ubiór,
- b) zadbać by uczestnicy wycieczki zabrali jedynie plecak,
- c) przeprowadzić z uczestnikami rozmowę na temat zachowania się w górach,
- d) powiadomić uczestników o konieczności bezwzględnego podporządkowania się poleceniom osoby prowadzącej wycieczkę,
- e) pozostawić informację w miejscu zakwaterowania o trasie wycieczki i przewidywanej godzinie powrotu.

W trakcie trwania wycieczki na początku i końcu grupy idą opiekunowie. Uczestnicy wycieczki są tak ustawieni, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby silniejsze. Wszyscy uczestnicy poruszają się wyłącznie po wyznaczonych szlakach turystycznych.

Ilość opiekunów:

- w parkach narodowych – jeden opiekun na 5 uczestników wycieczki (ukończony 16 rok życia), dodatkowo przewodnik turystyczny,
- na wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na grupę do 10 osób, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

WYCIECZKA AUTOKAROWA

- liczebność grupy należy dostosować do ilości miejsc,
- każdy opiekun zajmuje się grupą 15 uczniów,
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe,
- przejście w autokarze musi być wolne, nie mogą tam się znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia,
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie muszą mieć zapięte pasy – jeśli takowe są, nie wolno im chodzić po autokarze, siedzieć tyłem itd.),
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru na policję dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut; Przerwa musi trwać minimalnie 45 minut. Można ją podzielić na 2 mniejsze, lecz trzeba pamiętać, że pierwsza z nich nie może być krótsza niż 15 min, zaś druga powinna trwać minimalnie 30 minut.
- autokar musi być oznakowany napisem „przewóz dzieci”,
- postoje mogą się odbywać tylko na wyznaczonych parkingach,
- po każdej przerwie należy sprawdzić liczebność dzieci,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Ilość opiekunów: na wycieczce autokarowej – 1 opiekun na 15 uczniów.

WYCIECZKA KOLEJOWA

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów (zalecana wcześniejsza rezerwacja miejsc),
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczniów powinien posiadać kierownik wycieczki, - należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Ilość opiekunów: przy przejazdach kolejowych - jeden opiekun na 9 uczestników

KĄPIELE WODNE

Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

Nauka pływania podczas wycieczki może się odbywać w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych w grupach, w których na jednego opiekuna przypadnie nie więcej niż 15 osób. W rzekach i akwenach otwartych przed wejściem do wody należy sprawdzić jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do pływania. W miejscu przeznaczonym do pływania musi być sprzęt zapewniający bezpieczeństwo, a uczniowie muszą być nieustannie obserwowani przez nauczycieli i ratowników.

Używane na wycieczkach wodnych łodzie i kajaki muszą być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratunkowego. Uczniów należy przeszkolić pod kątem umiejętności posługiwania się nim oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych. Podczas silnych wiatrów jest bezwzględny zakaz korzystania z łodzi i kajaków.

Ilość opiekunów: nie więcej jak 15 osób na 1 opiekuna

WYCIECZKA PIESZA

- w czasie wycieczki jeden opiekun jest z przodu grupy, drugi z tyłu,
- uczestnicy są ubrani odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych,
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
- w lesie poruszamy się po oznakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach,
- opiekun powinien mieć ze sobą mapę, a wcześniej powinien rozeznac teren,
- przed wyruszeniem uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Ilość opiekunów: 2 opiekunów na grupę do 30 osób.

WYCIECZKA ROWEROWA

Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik zobowiązany jest sprawdzenia stanu technicznego roweru każdego uczestnika wycieczki (w przypadku usterek niedopuszczenie do jazdy), przeprowadzenia rozmów na temat bezpiecznego korzystania z dróg publicznych i znajomości podstawowych przepisów ruchu drogowego.

Zasady organizowania wycieczki:

- wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy (tempo jazdy powinno być dostosowane do najsłabszego w grupie),
- odstęp pomiędzy jadącymi powinien wynosić do 5 m,
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim przy prawej krawędzi jezdni,
- wycieczka nie powinna być prowadzona po zmierzchu,

- opiekun wycieczki ma przy sobie apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki, wentyle i pompkę,
- uczestnicy powinni być ubrani w odpowiednią odzież do jazdy na rowerze oraz na głowie kask ochronny, wszystkie rowery powinny posiadać światelka odblaskowe.

Ilość opiekunów: 1 opiekun na 7 uczniów.

OGÓLNE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

WYJAZDY

Minimalny okres trwania każdej wycieczki szkolnej to jeden dzień. W przypadku, gdy zespół klasowy, bądź też wybrana grupa uczniów opuszcza szkołę na kilka godzin w celu wzięcia udziału w organizowanych zajęciach lub imprezach (kino, teatr, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe itp.), to wtedy mówimy o wyjściu uczniów.

Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki, itp.

Liczba opiekunów przypadająca na liczbę uczestników wycieczki (wyjścia) zależy od długości trasy wycieczki, rodzaju środka lokomocji i charakteru przewidzianych zajęć:

- a) na wycieczce autokarowej – 1 opiekun na 15 uczniów,
- b) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na grupę do 10 osób, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej,
- c) przy przejazdach kolejowych - jeden opiekun na 15 uczestników,
- d) w parkach narodowych – jeden opiekun na 5 uczestników wycieczki (ukończony 16 rok życia), dodatkowo przewodnik turystyczny,
- e) w czasie wyjścia uczniów – jeden opiekun na 30 osób na terenie miasta, jeden opiekun na 15 osób przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej,
- f) na wycieczkach rowerowych – jeden opiekun na 7 uczniów.

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzega jej regulaminu

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki
- 6) pełni dyżury nocne w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zgodnie z harmonogramem (załącznik nr 1c)

W przypadku organizacji wycieczki szkolnej obowiązkowa jest obecność kierownika wycieczki (osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, pilota wycieczek, posiada uprawnienia przewodnika, przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej).

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) 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.

Uwaga! Kierownik wycieczki przekazuje szczegółowe rozliczenie wycieczki wychowawcy, który ma obowiązek przedstawić je na najbliższym zebraniu rodziców.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

WYCIECZKI SZKOLNE / WYJAZDY ŚRÓDROCZNE

ABY PRAWIDŁOWO ZORGANIZOWAĆ WYCIECZKĘ SZKOLNĄ/ WYJAZD ŚRÓDROCZNY NALEŻY PRZESTRZEGAĆ NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

1. Pod pojęciem wyjazdu śródroczone rozumie się wyjazd 5-10 dniowy z kontynuacją nauki w czasie wyjazdu.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/wyjazdu śródroczonego wyraża dyrektor szkoły, zgodnie z kompetencjami, w oparciu o plan wycieczek i wyjść szkolnych na dany rok szkolny.
3. Zgoda, o której mowa w pkt. 1 udzielona zostaje po złożeniu przez kierownika lub opiekuna wycieczki/wyjazdu śródroczonego kompletnej dokumentacji w odpowiednim terminie.
4. Program wycieczki/wyjazdu śródroczonego, kierownika, opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły zgodnie z kompetencjami.
5. Wycieczka/wyjazd śródroczone powinny być prawidłowo przygotowane pod względem programowym oraz organizacyjnym. W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.
6. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki/wyjazdu śródroczonego oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami oraz ich rodzicami (podpis ucznia i rodzica).
7. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).– załącznik nr 4.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki/wyjazdu śródroczonego o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach w oświadczeniu o stanie zdrowia, które wypełniają przed wyjazdem dziecka. **W przypadku wyjazdu śródroczonego obowiązuje karta informacyjna, wypełniana przez rodzica i pielęgniarkę szkolną.**
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek/wyjazdów śródroczonego z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
10. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
11. Nie wolno uczestnikom wycieczki/wyjazdu śródroczonego zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie.
12. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
13. Uczestnicy wycieczek/wyjazdów śródroczonego na terenie kraju nie muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Ta zasada nie dotyczy wyjazdów zagranicznych, gdzie takie ubezpieczenie jest obowiązkowe i wymagane.
14. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i wyjazdach śródroczonego, a organizatorzy tych form wyjazdów powinni

zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

15. Jeżeli uczestnik wycieczki/wyjazdu śródrocznego ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi lub nastąpią objawy chorobowe, należy zapewnić choremu/poszkodowanemu opiekę, a w szczególności zapewnić fachową pomoc.
16. W każdym wypadku należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego uczestnika oraz dyrektora szkoły.
17. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki/wyjazdu śródrocznego.
18. Wycieczki/wyjazdy śródroczne powinny rozpoczynać i kończyć się na placu szkolnym, skąd uczniowie udają się do domu. W uzasadnionych przypadkach może to być inne miejsce zapewniające uczestnikom bezpieczeństwo (np. parking, dworzec kolejowy).
19. Rozliczenie wycieczki/wyjazdu śródrocznego składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
20. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i innych związanych z programem wycieczki.
21. Obowiązuje bezwzględny zakaz przewożenia uczniów własnym środkiem transportu.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. kartę wycieczki z oświadczeniami i obowiązkami kierownika i opiekunów wycieczki (załącznik nr 1-1d)
2. program wycieczki/wyjazdu śródrocznego (załącznik nr 2)
3. listę uczestników biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców uczniów (załącznik nr 3)
4. pisemne zgody rodziców z oświadczeniem o stanie zdrowia (załącznik nr 4),
5. opracowany regulamin wycieczki – z potwierdzeniem o zapoznaniu z jego zapisami uczniów i rodziców (wzór załącznik nr 5),
6. preliminarz finansowy wycieczki, przy wycieczkach/wyjazdach śródrocznych wymagających pokrycia kosztów realizacji programu (załącznik nr 6),
7. informacje dla wyjeżdżających i ich rodziców (załącznik nr 7)
8. rozliczenie finansowe – po zakończeniu wycieczki (załącznik nr 8).

WAŻNE:

Dokumentacja 1-3 powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach (dwa oryginały), z których jeden zostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki. Pozostałe dokumenty w 1 oryginale. Zgody rodziców/opiekunów oraz pozostałe dokumenty wychowawca jest zobowiązany do przechowywania w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego, który kończy się w sierpniu. Regulaminy przez cały cykl kształcenia.

Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole wraz z przydziałem klasowym i dostarczyć do dyrektora szkoły.

Karta wycieczki, musi być złożona u dyrektora szkoły najpóźniej tydzień przed wyjazdem (wyjazdy śródroczne 2 tygodnie). Pozostała dokumentacja 3 dni przed wyjazdem.

WYJAZDY ZAGRANICZNE

Każdy uczestnik wycieczki/imprezy zagranicznej w zależności od kraju docelowego a także od krajów przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość) Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – Oddział paszportowy

Dokumentacja przygotowana na wyjazd zagraniczny zawiera:

1. kartę wycieczki z oświadczeniami i obowiązkami kierownika i opiekunów wycieczki (załącznik nr 1 - 1d)
2. program wycieczki (załącznik nr 2)
3. listę uczestników biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców uczniów (załącznik nr 3)
4. pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 4),
5. regulamin wycieczki – z potwierdzeniem o zapoznaniu z jego zapisami uczniów i rodziców (wzór załącznik nr 5),
6. preliminarz finansowy wycieczki, przy wycieczkach wymagających pokrycia kosztów realizacji programu (załącznik nr 6),
7. informacje dla wyjeżdżających i ich rodziców (załącznik nr 7)
8. rozliczenie finansowe – po zakończeniu wycieczki (załącznik nr 8)
9. zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej do Kuratorium Oświaty

Karta wycieczki, musi być złożona u dyrektora szkoły najpóźniej 30 dni przed wyjazdem.

W przypadku organizacji wycieczki poza granicę kraju dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów).

Zawiadomienie, o którym mowa wyżej powinno zawierać:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku
- informację o osobach posługujących się językiem obcym

Dokumentacja wycieczki/imprezy zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. Nr 188 poz.1582), jeżeli uczestniczą w niej uczniowie pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).

Ważne: Kierownik wycieczki i opiekunowie powinni posługiwać się językiem kraju, który jest miejscem pobytu oraz kraju, przez który uczestnicy podróżują.

OGÓLNE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

WYJŚCIA NA ZAWODY SPORTOWE

1. Opiekunami na zawodach sportowych powinni być nauczyciele wychowania fizycznego.
2. Dokumentacja udziału w zawodach sportowych:
 - karta wycieczki z oświadczeniami kierownika i opiekunów wycieczki (załącznik nr 1- 1b)
 - lista uczestników biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców uczniów (załącznik nr 3)
 - zgłoszenie potwierdzone przez dyrektora szkoły (w przypadku wybranych zawodów),
 - pisemna zgoda rodziców na czynny udział ucznia/uczennicy w zawodach (załącznik nr 9).
3. Kartę wycieczki, wraz z dokumentacją do zatwierdzenia, należy złożyć u dyrektora szkoły na 3 dni przed planowanymi zawodami.
4. Pisemne zgody na udział w zawodach nauczyciele wychowania fizycznego przechowują w dokumentacji zespołu przedmiotowego.

WYJŚCIA W RAMACH LEKCJI

W przypadku realizacji podstawy programowej poza terenem szkoły w ramach lekcji (do 3h lekcyjnych) należy taką informację odnotować w „Rejestrze wyjść grupowych” znajdującej się w sekretariacie szkoły i zgłosić wyjście dyrektorowi.

WYJŚCIA SŁUŻBOWE

W przypadku wyjścia lub wyjazdu służbowego nauczyciel zobowiązany jest do posiadania dokumentu – „polecenie wyjazdu służbowego”, na którym zostanie potwierdzony przez organizatora udział w wybranym szkoleniu. Delegacja powinna być złożona do podpisu co najmniej 2 dni przed danym wydarzeniem. Jeśli wyjście nie przekracza 3h, po wcześniejszym zgłoszeniu dyrektorowi, nauczyciel odnotowuje je w zeszytce wyjść.

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. W przypadku organizacji tych form wypoczynku wymagany jest wcześniejsze ustalenie szczegółów z Dyrektorem Szkoły.

FINANSOWANIE WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, w którym określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz szczegółowe, przewidywane koszty organizacyjne wynikające z programu.
2. Wycieczki mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce/wyjeździe śródrocznym, imprezie/wyjściu,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - z dofinansowań przekazanych przez zakład pracy.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce/wyjeździe śródrocznym, wyjściu, imprezie, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki pokrywane są ze środków wymienionych w pkt.2.
5. Za regulowanie zobowiązań finansowych wynikających z realizacji programu wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki, wyjazdu śródrocznego, imprezy, wyjścia, po jej zakończeniu ma obowiązek rozliczyć poniesione koszty z dyrektorem szkoły w ciągu 14 dni.
7. Dowodami finansowymi rozliczenia poniesionych kosztów stanowią: dowody wpłaty KP, imienne listy wpłat, rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze (jeśli nie ma możliwości uzyskania rachunku lub faktury).

UWAGI KOŃCOWE:

W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA

- **Miasto** – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
- **Szlak turystyczny** - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców

Zabrze, 4 stycznia 2021r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze

Cel wycieczki:.....
.....
.....
.....

Nazwa kraju ¹ /miasto/trasa wycieczki:.....
.....
.....
.....

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:.....

¹ Dotyczy wycieczki za granicą

Załącznik nr 1a

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze

.....
imię i nazwisko

Zabrze,

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Kierownik wycieczki dow terminie.....oświadcza, że jest osobą niekaraną za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dn. 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dn. 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2012r. poz. 124) albo osobą, wobec której orzeczono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych warunkach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami lub zakaz opuszczania miejsca pobytu bez zgody sądu.

.....
podpis

Załącznik nr 1b

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze

.....
imię i nazwisko

Zabrze,

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Opiekun wycieczki dow terminie.....oświadcza, że jest osobą niekaraną za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dn. 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dn. 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2012r. poz. 124) albo osobą, wobec której orzeczono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych warunkach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami lub zakaz opuszczania miejsca pobytu bez zgody sądu.

.....

podpis

Obowiązki opiekuna wycieczki

Opiekun wycieczki:.....
imię i nazwisko

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami:

l.p.	Imię i nazwisko ucznia	klasa

- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzega jej regulaminu
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki
- 6) pełni dyżury nocne w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zgodnie z następującym harmonogramem:

Data	Godzina	Miejsce

.....
opiekun wycieczki

.....
kierownik wycieczki

Obowiązki kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki:

imię i nazwisko

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
- 5) określa i przydziela szczegółowy zakres czynności opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki (każdego dnia przedstawia harmonogram zajęć na dany dzień)
- 6) dokonuje kontroli wykonywanych obowiązków przez opiekunów wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom
- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy
- 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
- 10) 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.

.....

data

.....

kierownik wycieczki

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko, podpis)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

(imiona i nazwiska, podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3

do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

l.p.	Imię i nazwisko ucznia	Nr telefonu rodzica

Polisa ubezpieczeniowa:.....

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

PISEMNA ZGODA RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW WYCIECZKI I WYJAZDY ŚRÓDROCZNE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....
(imię i nazwisko, klasa)

W..... w terminie.....

Biorę pełną odpowiedzialność za jej/jego zachowanie i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki. W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik wycieczki.

W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt.

Biorę pełną odpowiedzialność za przybycie mojego dziecka **na miejsce rozpoczęcia** wycieczki/wyjścia tj..... o godz.
oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko **po zakończeniu** wycieczki/wyjścia tj. ok. godz. w tym samym miejscu.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w kwocie
do dn.r.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku dostarczenia tejże zgody i opłacenia rezerwacji, Państwa rezygnacja może wiązać się z koniecznością pokrycia poniesionych kosztów.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestnictwo w wyżej wymienionym wyjściu/wyjeździe.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka.....

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka (dotyczy wycieczek/wyjazdów)

Aktualny telefon kontaktowy do Rodzica

Zabrze, dnia

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

WYRAŻAM ZGODĘ NA WSZELKIE ZABIEGI MEDYCZNE/OPERACJE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA. OŚWIADCZAM, ŻE SYN/CÓRKA MA PRAWO DO OPIEKI ZDROWOTNEJ ZGODNIE Z USTAWĄ O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ ZGŁOSZENIEM W NFZ .

Zabrze, dnia

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest:

- złożyć w określonym terminie pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
- zabrać aktualną legitymację szkolną,
- słuchać poleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
- nie oddalać się od grupy bez zgody kierownika i opiekunów wycieczki,
- wędrować w szyku zorganizowanym, nie dopuszczać do tworzenia się większych przerw w kolumnie marszowej,
- punktualnie zgłaszać się na miejsce zbiórki, posiłków, wspólne zajęcia, wyjścia itp.,
- dostosować ubranie do planowanych w trakcie wycieczki zajęć,
- dostosować się do zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika i opiekunów wycieczki,
- informować kierownika i opiekunów o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
- pozostawić w porządku wszystkie miejsca pobytu,
- zachować spokój i powagę w miejscach tego wymagających (na szlaku turystycznym, w muzeum, schronisku, środkach transportu, teatrze itp.),
- zachowywać się kulturalnie i godnie reprezentować siebie i szkołę,
- nie posiadać i nie spożywać jakichkolwiek używek: alkoholi, papierosów, narkotyków itp.

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Zabrze, dnia

podpis ucznia.....

podpis rodzica (opiekuna).....

PRELIMINARZ FINANSOWY WYCIECZKI/ IMPREZY

I. Dochody

Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpływy:

.....

Razem dochody:

II. Wydatki

Koszt transportu:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

do

do:

inne:

Inne wydatki:

Razem wydatki:

Koszt na jednego uczestnika:

Kierownik wycieczki

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

INFORMACJA DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH (DLA RODZICÓW)

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania i nr telefonu
.....
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów
.....
6. Wyjazd o godz.....
7. Powrót ok. godz.....
8. Ramowy program wycieczki
.....
.....
.....
.....
.....
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zabrze, dnia

ROZLICZENIE WYCIECZKI KLASY

do w dniach

Kierownik wycieczki

Z-ca kierownika wycieczki

Wpływy:

Opłaty uczniów wg list

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

Dotacje

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

Razem:

.....

Słownie:

Wydatki wg załączników:

1.
2.
3.
4.
5.

6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

RAZEM:

Wyjaśnienie różnic:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

Z-ca kierownika wycieczki

Dyrektor Szkoły

.....

.....

.....

PISEMNA ZGODA RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW IMPREZY SPORTOWE

Wyrażam zgodę na czynne uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....
(imię i nazwisko, klasa)

w imprezie sportowej/zawodach.....

w terminie.....

Niniejszym oświadczam, iż nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do czynnego udziału mojego dziecka w wyżej wspomnianych zawodach.

Zabrze, dnia

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Aktualny telefon kontaktowy do Rodzica

WYRAŻAM ZGODĘ NA WSZELKIE ZABIEGI MEDYCZNE/OPERACJE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA. OŚWIADCZAM, ŻE SYN/CÓRKA MA PRAWO DO OPIEKI ZDROWOTNEJ ZGODNIE Z USTAWĄ O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ ZGŁOSZENIEM W NFZ .

Zabrze,.....

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

PISEMNA ZGODA RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW WYJŚCIA

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....
(imię i nazwisko, klasa)

w wyjściu dow terminier.

Niniejszym oświadczam, iż nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do udziału mojego dziecka w wyżej wspomnianym wyjściu. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjścia w kwocie do dnia

Zabrze, dnia
.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Aktualny telefon kontaktowy do Rodzica

WYRAŻAM ZGODĘ NA WSZELKIE ZABIEGI MEDYCZNE/OPERACJE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA. OŚWIADCZAM, ŻE SYN/CÓRKA MA PRAWO DO OPIEKI ZDROWOTNEJ ZGODNIE Z USTAWĄ O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ ZGŁOSZENIEM W NFZ.

Zabrze, dnia
.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)