

**REGULAMIN
ORGANIZACJI
WYCIECZEK SZKOLNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. JANA MATEJKI
W BOLESŁAWCU**

Stan prawny na dzień 18.03.2019r.

1. Podstawa prawna
2. Informacje podstawowe
3. Cele wycieczek
4. Zasady ogólne
5. Zadania kierownika wycieczki
6. Obowiązki i uprawnienia opiekuna wycieczki
7. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki
8. Finansowanie wycieczek
9. Procedura organizacji wycieczki
10. Postanowienia końcowe
11. Załączniki

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 i 1000).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 nr 6 poz. 69).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055).
5. 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).

§2

Informacje podstawowe

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Bolesławcu, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - a) Wyjścia szkolne rozumiemy wyjście z uczniami poza obręb budynku szkolnego i bezpośrednie zetknięcie się z przedmiotami i zjawiskami przyrodniczo – ekonomiczno - kulturowymi w celu realizacji określonych zadań dydaktyczno - wychowawczych – obowiązuje wpis do rejestru wyjść.
 - b) Wycieczki przedmiotowe są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych - obowiązuje karta wycieczki.
 - c) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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 – obowiązuje karta wycieczki.
 - d) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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 - obowiązuje karta wycieczki.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§3

Cele wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się i wdrażanie uczniów do ich stosowania w różnych sytuacjach. np. w trakcie:
 - korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - korzystania z miejsc kultury: teatry, kina,
 - odwiedzania obiektów muzealnych, galerii,
 - bezpośredniego kontaktu z elementami środowiska naturalnego,
 - korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - zwiedzania terenów górskich.

§4

Zasady ogólne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki – opracowaną za pomocą dziennika elektronicznego wraz z wydrukiem.
2. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. W przypadku rezygnacji w ostatniej chwili opiekunowie ponoszą całość lub część kosztów związanych z organizacją wycieczki lub wskazują innego uczestnika.
3. 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.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Dla uczniów klas I - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego oraz ze względu na położenie naszego województwa do krajów sąsiednich.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, u których istnieją przeciwwskazania zdrowotne.
8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Wycieczkę przygotowuje kierownik wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - a) celu,
 - b) trasie,
 - c) programie wycieczki,
 - d) regulaminie wycieczki.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

11. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny- przekazując jednostronną kartę wycieczki (załącznik nr 1b).
12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (załącznik 2).
13. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie minimum opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 10 uczniów przy przejazdach kolejowych,
 - b) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wyjazdów szkolnych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły,
 - c) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości i najbliższych okolicach (bez transportu), która jest siedzibą szkoły,
 - d) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - e) jeden opiekun na 15 uczniów, przy przejazdach środkami transportu miejskiego, zbiorowego,
 - f) jeden opiekun na 20 uczniów przy przejazdach autobusem w granicach miasta,
 - g) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach górskich,
 - h) dwóch opiekunów na grupę 13 uczniów na wycieczkach rowerowych.
14. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
15. Podczas powrotu z wycieczki uczniowie mogą opuścić autokar w innym miejscu niż teren szkoły wyłącznie na pisemną prośbę prawnych opiekunów ucznia.
16. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku lub odłączenia się od grupy.
17. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów, złych warunków atmosferycznych, choroby opiekunów lub innych ważnych powodów.
18. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi.
19. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
20. Kąpiele wodne mogą się odbywać za zgodą prawnych opiekunów w obecności ratownika na wyznaczonych kąpieliskach.
21. W przypadku odłączenia się od grupy - uczeń (uczniowie) zatrzymuje się w miejscu, w którym stracił kontakt z grupą - nie szuka grupy, grupa szuka zagubionego na trasie.
 - a) w mieście – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) na szlaku turystycznym - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
22. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mogą uczestniczyć w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub na pisemną prośbę rodziców pozostać w domu.
23. W klasach IV-VIII nie powinno się organizować wycieczek szkolnych:
 - a) w ostatnich trzech tygodniach roku szkolnego,
 - b) w czasie wewnętrznego badania wyników nauczania.
24. Ubezpieczenie uczniów podczas wycieczek:
 - a) zagranicznych - obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
 - b) krajowych – rekomendujemy dodatkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków – informacja w załączniku nr 2.
25. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§5

Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z prawami i obowiązkami uczestników wycieczki (patrz. §8).
5. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
6. W przypadku wycieczki na teren parku narodowego lub rezerwatu przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
7. 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.
8. Określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki.
9. Zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
10. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników i opiekunów wycieczki w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
11. Przydział zadań wśród uczestników wycieczki.
12. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
13. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły (zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa) i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
14. Kierownik z opiekunem dokonuje przeglądu miejsca noclegowego pod kątem bezpieczeństwa i jakości sprzętu przed wejściem uczniów do budynku i po opuszczeniu go.
15. Kierownik wycieczki może rozpocząć wycieczkę dopiero po sprawdzeniu pojazdu i kierowcy przez funkcjonariuszy policji i stwierdzeniu przez nich stanu zgodnego z wymogami prawa.
16. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców na najbliższym zebraniu po zrealizowanej wycieczce (załącznik nr 4).
17. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

§6

Obowiązki i uprawnienia opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która zobowiąże się do podpisania oświadczenia opiekuna wycieczki (załącznik nr 5).
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w ciągu dnia oraz, w przypadku wycieczek kilkudniowych, w nocy,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki (załącznik nr 5).
3. Opiekun wycieczki zobowiązany jest do bezwzględnego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania innych środków zmieniających świadomość.

4. W przypadku złamania przez opiekuna wyżej opisanego zakazu, kierownik wycieczki ma obowiązek niezwłocznie powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyrektora szkoły oraz najbliższą jednostkę policji celem usunięcia opiekuna stwarzającego zagrożenie dla uczestników wycieczki.

§7

Zasady obowiązujące podczas realizacji wycieczek.

1. Wycieczki piesze po mieście i plenerowe:

- a) 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;
- b) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- c) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby w miarę możliwości, 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;
- d) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie;
- e) w lesie, na szlaku należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- f) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody;
- g) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

2. Wycieczki autokarowe:

- a) kierownik wycieczki autokarowej na 7 dni przed wyjazdem powiadamia sekretariat szkoły celem złożenia odpowiedniego zawiadomienia Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- c) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- d) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- e) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- f) 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.;
- g) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- h) bagaż uczestników powinien być umieszczony w lukach bagażowych a bagaż podręczny na półkach bądź pod siedzeniem;
- i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- j) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- k) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- l) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- m) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- n) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje dyrektora szkoły;
- o) 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.

3. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- a) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- b) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- c) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- d) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu, trolejbusu);
- e) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- f) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

4. **Wycieczki górskie:**

- a) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- b) 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 górscy;
- c) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- d) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- e) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- f) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- g) na wędrowkę należy wyruszać na tyle wcześniej, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

5. **Wycieczki rowerowe:**

- a) mogą brać w nich udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- b) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- c) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- d) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- e) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- f) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- g) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;
- h) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- i) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliższej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- j) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- k) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (m.in. pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

§8

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

- przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 min. przed wyjazdem;
- swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym;

- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać, nie klękać na siedzeniu, nie wychylać się i nie wyrzucać czegokolwiek przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu;
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- przestrzegać ciszy nocnej;
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- zabrania się picia napojów energetyzujących i spożywania produktów zagrażających zdrowiu uczestników wycieczki .
- uczestnicy wycieczki biorą pełną odpowiedzialność za swój bagaż i wartościowe przedmioty (np. urządzenia elektroniczne) zabrane ze sobą na wycieczkę. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne zgubienie lub kradzież wspomnianych wyżej przedmiotów.

Kary za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki:

1. O uciążliwym i niezgodnym z regulaminem zachowaniu ucznia podczas wycieczki zostaną powiadomieni telefonicznie jego rodzice/prawni opiekunowie, których kierownik wycieczki ma prawo zobligować do odebrania dziecka w trakcie trwania wycieczki i zabrania go do domu. Uczestnik taki nie otrzymuje zwrotu kosztów wycieczki.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. Uczniowi, który nie reaguje na upomnienia kierownika wycieczki, wychowawca klasy obniża śródroczną lub końcoworoczną ocenę zachowania.
4. Uczestnik wycieczki sprawiający problemy wychowawcze i nie reagujący na upomnienia kierownika lub opiekuna wycieczki nie może uczestniczyć w kolejnej wycieczce szkolnej.

Inne postanowienia

Dla zwiększenia bezpieczeństwa dziecka posiadającego orzeczenie z PPP, kierownik wycieczki, w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły, może wnosić, aby uczestniczyło ono w wycieczce pod opieką rodzica lub innej pełnoletniej osoby, która będzie czuwać szczególnie nad bezpieczeństwem tego uczestnika wycieczki. Prawny opiekun ucznia posiadającego orzeczenie pokrywa w pełni koszty udziału w/w opiekuna w wycieczce.

§9

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane są: w szczególności przez prawnych opiekunów, ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Kierownik wycieczki i opiekunowie w ilości wykazanej w §4 pkt. 13 nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce. Koszty te traktowane są jako koszty organizacyjne i wliczane do rozliczenia finansowego wycieczki. Dodatkowi opiekunowie ponoszą całkowitą odpłatność za udział w wycieczce.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora.

4. W przypadku niezrealizowania planowanych godzinowo punktów programu wycieczki (np. spektakl w teatrze, wejście na wystawę) spowodowanego sprawdzeniem stanu technicznego pojazdu lub utrudnieniami w ruchu na drodze, koszty pokrywają rodzice.
5. W celu uniknięcia odwołania wycieczki z powodu rezygnacji poszczególnych uczniów wcześniej deklarujących swój udział lub dla uniknięcia obciążania pozostałych uczestników wzrastającymi kosztami, kierownik wycieczki zbiera wcześniej od uczestników zadatek. Kwota zadatku musi pokrywać koszty stałe przypadające odpowiednio na uczestnika wycieczki. Rezygnacja z wycieczki jest równoznaczna z utratą wpłaconego zadatku.

§10

Procedura organizacji wycieczki

1. Kartę wycieczki kierownik wycieczki składa dyrektorowi w następujących terminach :
 - wycieczki krajowe - dokumenty należy złożyć u dyrektora szkoły, co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem,
 - wycieczki zagraniczne - dokumenty należy złożyć u dyrektora szkoły, co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem.
 - sporządzenie listy cudzoziemców będących uczniami szkoły uczestniczących w wycieczce do innego państwa członkowskiego UE na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych z 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w UE. Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami UE, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego na zasadach określonych przez przepisy unijne, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda – załącznik nr 6.
2. Po zatwierdzeniu dokumentacji przez dyrektora karta wycieczki przesyłana jest do organu prowadzącego szkołę celem informacji i wpisu adnotacji.
3. Po zatwierdzeniu dokumentacji wycieczki jeden egzemplarz karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w szkole, a kierownik wycieczki dysponuje dokumentami zawartymi w punkcie 1-2, 4 i 5 wykazu dokumentów związanych z organizacją wycieczek.
4. Kierownik wycieczki, przez sekretariat szkoły, zgłasza wyjazd grupy do Komendy Policji w celu sprawdzenia stanu technicznego autobusu na 7 dni przed planowanym wyjazdem. Zgłaszana godzina wyjazdu powinna uwzględniać czynności, jakie wykonuje policja celem sprawdzenia pojazdu i kierującego.
5. Po zakończeniu wycieczki kierownik przedstawia rozliczenie finansowe, wraz z kopiami faktur i biletów wstępu, dyrektorowi szkoły, a następnie na zebraniu rodzicom; w przypadku gdy nie jest przewidziane do końca roku szkolnego zebranie z rodzicami, kierownik przedstawia rozliczenie klasowej radzie rodziców.

Wykaz dokumentów związanych z organizacją wycieczek:

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1a lub załącznik nr 1b.
2. Lista uczestników zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.
3. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 2.
4. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku wycieczki zagranicznej) lub dodatkowego ubezpieczenia (w przypadku wycieczek krajowych) zgodnie z oświadczeniem rodziców – załącznik nr 2.
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 4.
7. Oświadczenie opiekuna wycieczki – załącznik nr 5.
8. Zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce i oświadczenia opiekunów wycieczki po zatwierdzeniu przez dyrektora przechowuje wychowawca klasy.

9. Okres przechowywania dokumentacji w szkole wymienionej pkt. 8 wynosi 1 pełny rok kalendarzowy po zakończeniu roku, w którym odbyła się wycieczka.

§10

Postanowienia końcowe

Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły lub innych przepisów.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Matejki
ul. Mikołaja Brody 12, 59-700 Bolesławiec
tel. 757322458 tel. kom. 663322458

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹⁾ / miasto / trasa wycieczki

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

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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 oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Matejki
ul. Mikołaja Brody 12, 59-700 Bolesławiec, tel. 757322458 tel. kom. 663322458

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju / miasto / trasa wycieczki

.....
.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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 oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

..... klasa

Bolesławiec dn.

(nazwisko imię i dziecka)

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Ja/my, niżej podpisany/podpisani, wyrażam/wyrażamy zgodę na udział mojego/naszego dziecka w wycieczce szkolnej organizowanej w dniu..... do

Jednocześnie oświadczam/oświadczamy, że stan zdrowia mojego/naszego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Zobowiązuję/zobowiązujemy się do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce oraz do odebrania dziecka spod Szkoły Podstawowej nr 4 bezpośrednio po powrocie klasy z wycieczki.

Biorę/bierzemy odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje/nasze dziecko, wynikające m.in. z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

Oświadczam/oświadczamy, że: zapoznałam/zapoznałem/zapoznaliśmy się z **Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych – www.sp4boleslawiec.pl/bip** zakładka regulaminy szkolne.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na dodatkowe bezimienne ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczek krajowych.

Uwagi dotyczące dziecka (ważne według rodziców np. choroby, przyjmowane leki podczas wycieczki itp.) prosimy zamieścić na odwrocie zgody.

.....
(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

PRZYKŁADOWY REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 min. przed wyjazdem;
- swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
- bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym;
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać, klękać na siedzeniu, nie wychylać się i wyrzucać czegokolwiek przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu;
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- przestrzegać ciszy nocnej;
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Podpisy uczniów:

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do

zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =..... zł
2. Inne wpłaty.....
3. **Razem dochody:**.....

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Przewodnik:
5. Bilety wstępu:
6. Inne wydatki (jakie i kwota):
7. **Razem wydatki:**.....

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:**IV. Pozostała kwota w wysokości**

.....

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.....

2.....

3.....

.....

/podpis/

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

.....

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

Ja,, oświadczam, że przyjmuję na siebie obowiązki opiekuna wycieczki:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w ciągu dnia oraz, w przypadku wycieczek kilkudniowych, w nocy,
4. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki

Jako opiekun wycieczki zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania innych środków zmieniających świadomość.

.....
(data i podpis opiekuna wycieczki)

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.</p> <p>Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły Official stamp / School Principal / Sceau officiel Directeur de l'école</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.</p> <p>Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne.</p> <p>Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p> <p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p> <p>..... Pieczęć urzędowa Wojewoda Official stamp / Voivod / Voivode Sceau officiel</p>		
Numer Number / Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

7.					
8.					
9.					
10.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une piece
d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10