

# **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Goszczanowie**

## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f. podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. 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. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się dyrektora o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, uczestnikach, regulaminie.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły. Wzór karty wycieczki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
12. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  1. nazwę kraju,
  2. czas pobytu,
  3. program pobytu,
  4. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  5. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
  6. obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
  7. lista z numerami ambasad.
13. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
14. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## **§ 2. Rodzaje wycieczek.**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
3. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, zloty.
5. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## **§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - jest instruktorem harcerskim,
  - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

#### **§ 4. Zadania kierownika wycieczki.**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - a. przygotowuje niezbędną dokumentację wycieczki: kartę i program wycieczki oraz listę uczestników, które przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia,
  - b. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - d. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - e. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zabiera apteczkę pierwszej pomocy (nie może to być apteczka będąca na wyposażeniu pojazdu, którym odbywa się podróż),
  - g. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
  - h. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - j. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

## **§ 5. Obowiązki opiekuna.**

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

## **§ 6. Finansowanie wycieczek.**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Wpłaty pieniędzy za wycieczkę, dokonują rodzice/opiekunowie, na specjalnie utworzone w tym celu konto szkoły (okazują się potwierdzeniem wpłaty).
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## **§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### **§ 8. Dokumentacja wycieczki.**

1. Karta wycieczki – załącznik nr 1.
2. Program wycieczki – załącznik 2
3. Dwa egzemplarze listy uczestników - załącznik nr 3.
4. Pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 4 str. 1.
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 4 str. 2.
6. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
7. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być przedłożona do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
9. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły – załącznik nr 8

### **§ 9. Zasady organizacji wycieczek.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
  - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
  - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
  - jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
  - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
  - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
  - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
  - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
  - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze, nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16

- lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
  6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym. Wycieczki rowerowe nie powinny być prowadzone o zmierzchu.
  7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
  8. Przed wyruszeniem na wycieczkę:
    - a. Zaleca się sprawdzenie przez policję stanu technicznego pojazdu.
    - b. Należy przypomnieć uczniom zasady bezpieczeństwa i zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
  9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
  11. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
  12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
  13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
  14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach – załącznik 6 oraz podczas korzystania z różnych środków komunikacji – załącznik 7.
  15. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
    - a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
    - b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
  16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 10. Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Załącznikami do regulaminu są:
  1. Załącznik nr 1 - Karta wycieczki
  2. Załącznik nr 2 – Program wycieczki
  3. Załącznik nr 3 - Lista uczestników i ich opiekunów zawierająca niezbędne dane
  4. Załącznik nr 4 - Zgoda rodziców na wycieczkę z regulaminem wycieczki dla ucznia
  5. Załącznik nr 5 - Regulamin wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej w Goszczanowie do przedstawienia na zebraniach z rodzicami
  6. Załącznik nr 6 - Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki
  7. Załącznik nr 7 - Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji
  8. Załącznik nr 8 - Rozliczenie wycieczki / imprezy

**Załącznik nr 1.**

**KARTA WYCIECZKI**

do .....  
(nazwa miasta, kraju<sup>1)</sup>)

Nazwa szkoły .....  
Adres szkoły .....

<b>Cel i założenia programowe wycieczki:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>		
<b>Trasa wycieczki</b> Goszczanów – ..... – Goszczanów		
<b>Termin wycieczki</b> .....		
<b>Liczba dni</b> .....	<b>Klasa/y</b> .....	<b>Liczba uczniów</b> ..... (w tym niepełnosprawnych) .....
<b>Kierownik wycieczki</b> ..... .....		<b>Numer telefonu</b> .....



<b>Liczba opiekunów - .....</b>	
<b>Opiekunowie wycieczki (imię i nazwisko)</b>	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
<b>Środek transportu</b>	.....

1) dotyczy wycieczki zagranicznej

### Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania w/w wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla uczniów.

#### Opiekunowie grupy wycieczkowej

#### Kierownik

*imię i nazwisko*

*podpis*

*imię i nazwisko*

*podpis*

1.

.....  
.....

.....

5.

.....  
.....

.....

2.

.....  
.....

.....

3.

.....  
.....

.....

4.

.....  
.....

.....

**Załącznik nr 2**

**PROGRAM WYCIECZKI**

do .....  
w dniu/dniach .....

Godzina wyjazdu .....

Godzina powrotu .....

Długość trasy (w kilometrach) .....

<b>Lp.</b>	<b>Dzień</b>	<b>Godz.</b>	<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	<b>Odległość (w km)</b>	<b>Szczegółowy program wycieczki (w tym przystanki)</b>	<b>Adres punktu noclegowego</b>	<b>Adres punktu żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>

<i>Adnotacja władz nadrzędnych</i>				<i>Zatwierdzam</i>			
				<p>.....</p> <p><i>(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)</i></p>			

### Załącznik 3

**Lista uczniów kl. .... Szkoły Podstawowej w Goszczanowie  
biorących udział w wycieczce do .....  
w dniach ..... r.**

	Nazwisko i imię	PESEL	Data i miejsce urodzenia	Adres zamieszkania	Numery tel.	
					mama	tata
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

**itd.**

**Lista opiekunów uczniów kl. ....  
Szkoły Podstawowej w Goszczanowie  
biorących udział w wycieczce do .....  
w dniach ..... r.**

OPIEKUNOWIE						
L.p.	Imię i nazwisko	Data i miejsce urodzenia	PESEL	Adres zamieszkania	Nr telefonu opiekuna	Telefon współmałżonka (innej osoby)
1.						
2.						
3.						
4.						

**Załącznik nr 4**  
**ZGODA RODZICÓW NA WYCIECZKĘ**  
**UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSZCZANOWIE**

**A. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego/mojej syna/córki\***

..... z klasy .....  
do ..... w dniu ..... r.

**B. Dane osobowe uczestnika :**

- adres zamieszkania.....
- data i miejsce urodzenia.....
- telefon/y rodziców/opiekunów .....
- numer PESEL .....

**C. Informuję, że syn/córka\* :**

- choruje/nie choruje\* na przewlekłe choroby.....
- zażywa/nie zażywa\* na stałe leki.....
- jest uczulony(a)/nie jest uczulony(a)\*.....
- dobrze/źle\* znosi jazdę autokarem.....
- inne uwagi.....

**D. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.**

.....  
*Imię i nazwisko matki / prawnego opiekuna*                      *Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna*

E. Planowany wyjazd sprzed szkoły o godz. .... . Powrót około godz. .... .

*Znam harmonogram wyjazdu. Zobowiązuję się do odbioru dziecka z placu Szkoły Podstawowej w Goszczanowie.*

*Ponoszę odpowiedzialność finansową za mienie udostępnione dziecku w czasie wyjazdu oraz mienie osobiste.*

*Wrażam zgodę na wykorzystanie danych osobowych mojego dziecka w celu realizacji założeń programowych wycieczki.*

*Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam.*

.....  
.....

*data*

.....  
.....  
**czytelne podpisy rodziców**

*\* niewłaściwe skreślić (w części C w przypadku odpowiedzi twierdzącej podać uzasadnienie)*

### **Regulamin wycieczki**

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

1. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników oraz kulturalnie odnosić się do wszystkich uczestników wycieczki i innych osób.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
3. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. Traktować z należytych respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
5. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
6. Zgłaszać wszelkie niedyspozycje opiekunowi; zabrania się przyjmować lekarstwa bez wiedzy opiekuna.
7. Nie zabierać na wycieczkę napojów gazowanych, chipsów i wyrobów czekoladowych.
8. Dbać o swoje rzeczy osobiste i odzież.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. Bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,

W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 10 zostaną zastosowane działania zgodne z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej w Goszczanowie. Ponadto o zaistniałej sytuacji zostaną zawiadomieni rodzice/prawni opiekunowie dziecka oraz dyrektor szkoły.

Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do pozostałych punktów regulaminu wycieczki zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Szkole Podstawowej w Goszczanowie.

W razie wypadku uczestnika wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.).

**Znam regulamin wycieczki i dostosuję się do powyższych zasad i przepisów.**

.....  
(podpis ucznia)

**Zostaliśmy zapoznani z regulaminem wycieczki**

.....  
.....  
(czytelne podpisy rodziców)

#### **Załącznik nr 5.**

#### **Regulamin wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej w Goszczanowie**

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

1. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników oraz kulturalnie odnosić się do wszystkich uczestników wycieczki i innych osób.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
3. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. Traktować z należytych respektiem obiekty zabytkowe i ekspozycje muzealne.
5. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
6. Zgłaszać wszelkie niedyspozycje opiekunowi; zabrania się przyjmować lekarstwa bez wiedzy opiekuna.
7. Nie zabierać na wycieczkę napojów gazowanych, chipsów i wyrobów czekoladowych.
8. Dbać o swoje rzeczy osobiste i odzież.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. Bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,

W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 10 zostaną zastosowane działania zgodne z procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych oraz ze Statutem Szkoły

Podstawowej w Goszczanowie. Ponadto o zaistniałej sytuacji zostaną zawiadomieni rodzice/prawni opiekunowie dziecka oraz dyrektor szkoły.

Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do pozostałych punktów regulaminu wycieczki zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Szkole Podstawowej w Goszczanowie.

W razie wypadku uczestnika wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.).

Przed wycieczką jej uczestnicy i ich rodzice potwierdzają znajomość regulaminu podpisami na dokumencie ZGODA RODZICÓW NA WYCIECZKĘ (załącznik 4).

Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice / opiekunowie prawni dziecka podczas zebrań z wychowawcą.

Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia .....

Zatwierdził

.....

(miejsowość, data)

(pieczęć szkoły)

(pieczęć i podpis dyrektora)

## **Załącznik nr 6**

### **Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki**

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najślabi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).



## **Załącznik nr 7**

### **Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji**

#### **Jazda autokarem**

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

#### **Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem**

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.

5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

### Załącznik nr 8

#### ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do: .....

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

#### **I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

2. Inne wpłaty

.....

**Razem dochody:** .....

#### **II. Wydatki**

1. Koszt wynajmu autokaru: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt żywienia: .....

4. Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne (jakie?):

– .....

– .....

– .....

– .....

**Razem wydatki:** .....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:..... zł**

**IV. Pozostała kwota w wysokości: ..... zł.**

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

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

Uczestnicy wycieczki (lista uczniów)

1. ....
2. ....
3. itd.

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

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

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

Rozliczenie przyjęła Oddziałowa RR

.....

*(data i podpis Oddziałowej RR)*

**Załączniki:**

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).

