

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radwanicach
ul. Szkolna 14a,
55-010 Św. Katarzyna

Zasady organizacji wyjść i wycieczek szkolnych obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radwanicach

Radwanice 2013

Wyjścia i wycieczki organizowane przez szkołę regulują następujące przepisy:

1. PODSTAWA PRAWNA ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (DzU z 1997 r., Nr 57, poz. 358)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DzU z 2001 r., Nr 135, poz. 1516)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o usługach turystycznych (tekst jednolity DzU z 2004 r., Nr 223, poz. 2268)
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity DzU z 2005 r., Nr 108, poz. 908)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (DzU z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (DzU z 2001 r., Nr 101, poz. 1095)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z 2003 r., Nr 6, poz. 69)

2. UWAGI WSTĘPNE

1. Organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich uczestników imprezy/wycieczki i właściwej opieki wychowawczej,
2. Każde wyjście lub wyjazd poza teren szkoły należy odnotować w zeszycie „wyjść”, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania.
4. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana w szczególności: z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie oraz ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
5. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczkach uczestniczą w zajęciach zorganizowanych przez szkołę
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Wycieczki i imprezy typowo rekreacyjne należy, w miarę możliwości organizować w czasie wolnym od zajęć szkolnych
8. Zaleca się organizowanie wycieczek przez sprawdzone Biura Turystyczne.
9. Na wszelkie odstępstwa od niżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

3. CELE

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Wdrażanie zasad bezpiecznego i kulturalnego korzystania ze środków transportu i właściwego zachowania się w miejscach użyteczności publicznej.
3. Wdrażanie do dbałości o środowisko naturalne.
4. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i gospodarczego.
5. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
6. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Kształtowanie postaw prospołecznych.
8. Uważliwienie na piękno.
9. Poznanie ciekawych ludzi.
10. Poznawanie kultury, tradycji i języka innych narodów,

4. FORMY WYCIECZEK, IMPREZ I WYJŚĆ

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe (wyjścia w obrębie miejscowości) – organizowane przez nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej (do parku, muzeum, teatru, sklepu itp.).
2. Imprezy sportowe, olimpiady, konkursy, przeglądy.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwaki, rajdy, wycieczki integracyjne i dydaktyczne.
4. Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

5. DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki (załącznik 2) wraz z numerem polisy ubezpieczeniowej,
2. Harmonogram wycieczki lub imprezy (załącznik 4)
3. Lista uczestników wycieczki z aktualnymi nr telefonów do rodziców oraz PESEL i datą urodzenia (2 egz.)
4. Pisemne zgody rodziców przygotowane wg wzoru (załącznik 5)
5. Oświadczenia uczestnika o przestrzeganiu regulaminu i zasad bhp (załącznik 3).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.
7. Lista wpłat uczniów z podpisami uwzględniająca: wpłatę, koszt wycieczki, ewentualne zwroty kwot.

6. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZKI / IMPREZY

1. Wycieczki i imprezy są zaplanowane w planie wychowawczym klas, który jest opiniowany przez rodziców. Udział w wycieczkach nie zaplanowanych wcześniej jest możliwy pod warunkiem zaakceptowania ich przez dyrektora szkoły i rodziców.
2. Zebranie od rodziców pisemnych zgód (wg wzoru) powinno nastąpić nie później niż tydzień przed planowaną wycieczką
3. Zorganizowanie opieki i przydzielenie zadań do realizacji (transport, bilety, zebranie pieniędzy) należy do zadań kierownika wycieczki wyznaczanego przez dyrektora.
4. Pełna dokumentację wycieczki kierownik przedkłada do dyrektora nie później niż 3 dni przed wycieczką. W przypadku zmian w wyżej wymienionych dokumentach zaistniałych po ich zatwierdzeniu, kierownik zobowiązany jest powiadomić pisemnie o tym fakcie dyrektora.

7.KIEROWNIK

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być nauczyciel zatrudniony w placówce lub (w uzgodnieniu z dyrektorem) inna pełnoletnia osoba, która spełnia następujące warunki:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Na wycieczki, które mają powyżej 40 uczestników powołuje się dodatkowo zastępcę kierownika.
3. Kierownik (jego zastępca) wycieczki lub imprezy jest zobowiązany do przygotowania dokumentacji wycieczki lub imprezy, a w szczególności:
 - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - zapoznaje rodziców lub opiekunów prawnych z harmonogram wycieczki,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w apteczkę pierwszej pomocy wg obowiązujących przepisów;
 - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
 - dba o bezpieczeństwo uczniów oczekujących na załadunek bagażu i wejście do środka pojazdu;
 - sprawdza obecność uczniów, upewnia się o zabraniu przez nich legitymacji szkolnej i ubezpieczeniowej, stale przyjmowanych leków;
 - sprawdza ich samopoczucie, stan zdrowia i kondycję;
 - dopilnowuje, by bagaże uczestników zostały umieszczone w bagażniku i na półkach wewnątrz pojazdu (bagaż podręczny)
4. Kierownik nie może pełnić funkcji opiekuna w przypadku, gdy liczba uczestników wycieczki jest większa niż 40 osób.

8. OPIEKUNOWIE

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba (np.: rodzice, dziadkowie).

2. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad wszystkimi powierzonymi mu uczestnikami,
- sprawdza obecność uczestników,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

9. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ UCZESTNICZĄCĄ W WYCIECZKACH

1. Każdorazowe wyjście poza teren szkoły odnotowujemy w zeszycie „wyjść”, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Opiekę nad uczniami biorącymi w wycieczce sprawują opiekunowie, a całość nadzoruje kierownik.
3. W wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, mogą brać udział za zgodą rodziców.
4. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
5. Wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
6. Podczas wycieczek rowerowych dozwolona jest tylko jazda pojedyncza w rzędzie z zachowaniem między nimi bezpiecznych odstępów. Zawsze prowadzącym oraz zamykającym grupę rowerzystów jest nauczyciel.
7. Na imprezach, w których przewiduje się zajęcia na wodzie, obowiązkowo musi być ratownik oraz osoba stale nadzorująca kąpiących się z brzegu. Ponadto musi być zapewniony podstawowy sprzęt ratowniczy.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek szkolnych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz gdy obniżona jest sprawność psychiczna lub fizyczna młodzieży w jakimś momencie trwania imprezy.

10. WYMAGANA LICZBA OPIEKUNÓW W CZASIE WYCIECZEK

1. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z jakichkolwiek środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów, a wychowawcy oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do zapewnienia przynajmniej jednego opiekuna na zespół liczący powyżej 15 uczniów.
2. Na wycieczce przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie pieszej udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
3. Jeżeli uczestnikami są dzieci i młodzież wymagająca stałej opieki lub pomocy, to na każdego takiego ucznia powinien przypadać jeden opiekun.
4. Na wycieczkach ekstensywnych lub łatwych intensywnych w terenie płaskim: jeden opiekun przypada na 20 uczniów.
5. Na wycieczkach intensywnych i turystyki kwalifikowanej w obszarze górskim 1 opiekun przypada na 7 – 10 uczestników.
6. W trakcie wycieczek rowerowych jeden opiekun przypada na 12 uczestników.
7. Na spływach kajakowych i imprezach żeglarskich przypada 1 opiekun na 5 uczestników.
8. Na imprezach narciarskich jeden opiekun na 7 – 10 uczestników.
9. Gdy przewiduje się kąpiele w akwenach - 1 opiekun na 15 uczestników.

11. OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

1. Dostarczenie pisemnej zgody z aktualnymi numerami telefonów w wyznaczonym terminie.
2. Dokonanie ustalonej wpłaty w wyznaczonym terminie.
3. Zapewnienie dziecku odpowiedniej ilości picia i jedzenia w praktycznych opakowaniach (nie szklanych!).
4. Sprawdzenie czy dziecko zapakowało potrzebne rzeczy.
5. Zapewnienie odpowiedniego ubioru dostosowanego do rodzaju wycieczki i pogody.
6. Podanie odpowiednich leków dziecku i poinformowanie nauczyciela o ewentualnych problemach zdrowotnych dziecka.
7. Dopilnowanie, aby dziecko przybyło na miejsce zbiórki w wyznaczonym terminie i czasie.
8. Pomoc w zapakowaniu bagażu.
9. Odebranie dziecka po wycieczce w ustalonym czasie i sprawdzenie, czy wszystkie rzeczy zostały zabrane z autobusu.

12. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Punktualnie stawienie się na miejscu zbiórki.
2. Zabieranie na wycieczkę pomocy wskazanych przez nauczyciela oraz odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do rodzaju wycieczki i warunków atmosferycznych.
3. Zaopatrzenie się w odpowiednią ilość jedzenia i picia w praktycznych opakowaniach zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
4. Posiadanie aktualnej legitymacji szkolnej i (ewentualnie) kieszonkowego zgodnie z zaleceniem nauczyciela i ustaleniami wychowawcy z rodzicami przy organizacji wycieczki.
5. Respektowanie poleceń nauczyciela.
6. Niezwłocznie poinformowanie opiekuna o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu swoim lub kolegów.
7. Pozostawienie w czystości miejsca, w których przebywali.
8. Zaznajomienie się i przestrzeganie obowiązujących zasad bhp.

13. ORGANIZACJA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY W OBRĘBIE TEJ SAMEJ MIEJSCOWOŚCI BEZ KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW TRANSPORTU

1. Na wycieczce przedmiotowej nie jest wymagana pisemna zgoda rodziców. Należy jednak poinformować rodziców o terminie wycieczki z odpowiednio wcześniejszym wyprzedzeniem.
2. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, mogą brać udział w wycieczkach przedmiotowych tylko za zgodą rodziców,

14. ORGANIZACJA WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY POZA MIEJSCOWOŚCIĄ, W KTÓREJ ZNAJDUJE SIĘ SZKOŁA

1. Wyjście (wyjazd) poza teren szkoły może odbyć się w ramach zajęć szkolnych lub po zakończeniu tych zajęć.
2. Wymagana jest zgoda prawnych opiekunów uczestnika wycieczki.
3. Grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel nie może przekraczać 30 uczniów. W przypadku poruszania się środkami komunikacji miejskiej grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel nie może przekraczać 15 uczniów.
4. Nie można wprowadzać dla uczestników wycieczki tzw. „czasu wolnego”.
5. Dopuszcza się przewożenie uczestników wycieczki samochodami prywatnymi po wcześniejszym uzyskaniu zgody pisemnej od opiekunów prawnych uczestników wycieczki.

15. ZASADY BHP OBOWIĄZUJĄCE W TRAKCIE REALIZACJI WYCIECZEK PIESZYCH / ROWEROWYCH ORAZ W TRAKCIE PRZEJAZDÓW GRUPY

1. Wycieczka piesza

- W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie, opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i nią kierował, natomiast drugi szedł na końcu grupy. Opiekun na końcu grupy nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z uczniami przez jezdnię, którą należy przekraczać całą, zwartą grupą. Opiekun jest zobowiązany zatrzymać się (zatrzymać ruch pojazdów) i poczekać, aż przejdzie ostatni uczestnik.
- Wskazane jest korzystanie z usług miejscowych przewodników w trakcie zwiedzania danej miejscowości.

2. Wycieczka rowerowa

Do wycieczek rowerowych stosuje się ogólne przepisy organizowania wycieczek i imprez oraz przepisy Kodeksu Drogowego, a w szczególności:

- uczniowie, uczestnicy wycieczki rowerowej, muszą mieć ukończone 10 lat i posiadać kartę rowerową,
- długość trasy wycieczki rowerowej nie powinna przekraczać 30 km,
- liczba rowerów jadących w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 10,
- odległość między rowerami poruszającymi się w kolumnie nie może przekraczać 5 m,
- odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 m,
- na każdą kolumnę rowerów powinna przypadać co najmniej 2 opiekunów.

3. Przejazd autokarem lub pociągiem

- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów bez odpowiedniej opieki.
- Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe. Wskazaniem byłoby pozostawienie dwóch miejsc wolnych na wypadek, gdyby ktoś zasnął i należało go położyć.
- Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach (przednich i tylnych). Drzwi w czasie jazdy nie mogą być zamknięte na klucz.

4. Przejazd środkami komunikacji miejskiej

- Do pojazdu uczestnicy wycieczki wsiadają na wyraźną komendę opiekuna.

- Uczestnicy zajmują miejsca siedzące lub stojące wskazane przez opiekunów, w jednej części pojazdu (znajdują się w jednym pojeździe lub w jednej jego części i w zasięgu wzroku opiekuna).
- Należy zachować spokój i ograniczyć głośne rozmowy.
- Uczestnicy wycieczki wysiadają na wyraźne polecenie opiekuna i czekają, aż zbierze się cała grupa.

16. BIWAK

Przygotowanie do biwaku wymaga szczegółowego poinformowania rodziców o celu i miejscu oraz o warunkach biwakowania, a także wymaganym ekwipunku (namiot, śpiwór, zapasowe ubrania, prowiant, naczynia, przedmioty zabronione). Wskazane jest przygotowanie pisemne spisu ekwipunku. Przed zorganizowaniem biwaku należy upewnić się, że miejsce biwakowania jest bezpieczne. W każdym przypadku palenia ogniska wymagana jest zgoda właściciela terenu oraz zapewnienie sprzętu p-poż. Uczestnicy biwaku powinni być zapoznani z regulaminem wycieczki oraz z przepisami przeciwpożarowymi. Podczas biwaku należy uwzględnić dodatkowego opiekuna do dyżuru nocnego. Pozostałe zasady jak podczas wycieczki pieszej.

17. ZIELONA SZKOŁA

1. Decyzję o wyjeździe dzieci na „zieloną szkołę” podejmują rodzice w porozumieniu z wychowawcą za zgodą dyrektora szkoły.
2. Rodzice gromadzą fundusze i wpłacają je zgodnie z ustaleniami (np. w określonych ratach)
3. Dyrektor szkoły na podstawie udzielonego przez rodziców pełnomocnictwa przeprowadza wszelkie czynności związane z organizacją „zielonej szkoły” za pośrednictwem wyznaczonego kierownika „zielonej szkoły”.
4. Wyznaczony kierownik jest zobowiązany do przygotowania szczegółowego dziennego harmonogramu „zielonej szkoły” i załączenia go do dokumentacji wycieczki.

18. WYCIECZKA ZAGRANICZNA

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie, o którym mowa, zawierać powinno: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

3. 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. W przeciwnym wypadku powinien być zatrudniony tłumacz.

4. W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej uczestnicy podlegają dodatkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest na bieżąco kontrolować wykaz dokumentów koniecznych do akceptacji przez organ nadzoru pedagogicznego, odpowiada za prawidłowe przygotowanie pełnej dokumentacji.

19. WZORY DOKUMENTÓW

1. Wzór regulaminu wycieczki i obowiązki jej uczestników

2. Karta wycieczki

2. Oświadczenie

4. Harmonogram wycieczki

5. Oświadczenie rodziców

Ad 1. WZÓR REGULAMINU WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.

2. Uczniowie mają obowiązek stosować się do poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.

3. Uczestników wycieczki obowiązuje posiadanie ubrania i obuwia dostosowanego charakteru wycieczki.

4. Każdy uczestnik musi posiadać aktualną legitymację szkolną.

5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.

6. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
7. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
8. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
10. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
11. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
12. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
13. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
14. W przypadku złego samopoczucia lub wystąpieniu problemów mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
15. Opiekun wycieczki dopiero po sprawdzeniu listy obecności udaje się do celu wycieczki z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
16. Samodzielny powrót uczestnika wycieczki jest dopuszczalny jedynie na podstawie pisemnej zgody rodziców, które musi posiadać opiekun.
17. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
18. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansowa ponoszą jego prawni opiekunowie.
19. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 7 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
20. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Podpisy rodziców i uczestników wycieczki mogą być dołączone w formie ogólnej listy.

Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania:

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis uczestnika wycieczki

Radwanice, data.....

Ad. 2.

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji.....

Sporządził: podpis

Radwanice, dnia

Ad. 3.

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

/imię i nazwisko, podpis/

.....
.....

.....

Ad. 4.

HARMONOGRAM WYCIECZKI

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

.....

Sporządził:

Zatwierdzam

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

Radwanice, dnia.....

Ad. 5.

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej do ... w terminie

Przekazuję informację dotyczące dziecka:

Numer telefonu do szybkiego kontaktu

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

.....

.....
(miejsowość i data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

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.

Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3. Regulamin wycieczki może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji .

4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz na liście wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły.
5. Wycieczki zagraniczne organizowane są na mocy szczegółowych przepisów, które nie zostały ujęte w niniejszym dokumencie.