



REGULAMIN WYCIECZEK/WYJŚĆ/WYJAZDÓW SZKOLNYCH - SZKOŁA PODSTAWOWA ETE IM. ALBERTA SCHWEITZERA W GLIWICACH (KLASY I – VI)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki/wyjścia/wyjazdy szkolne stanowią **integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.**
2. Wycieczki/wyjścia/wyjazdy szkolne służą:
 - wzbogacaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - poprawie stanu zdrowia,
 - kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki/ wyjścia/ wyjazdy szkolne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.

§ 2

CELE ORGANIZOWANIA WYCIECZEK/WYJŚĆ/WYJAZDÓW SZKOLNYCH

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
8. Przeciwdziałanie patologii społecznej.
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Integracja zespołów klasowych, wzmacnianie relacji w grupie.

§ 3

FORMY WYCIECZEK/WYJŚĆ/WYJAZDÓW SZKOLNYCH

1. Wycieczki/wyjścia/wyjazdy szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki/wyjścia/wyjazdy szkolne mogą być organizowane w formie:
 - a) **wycieczek/wyjść/wyjazdów przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) **wycieczek/wyjść/wyjazdów krajoznawczo - turystycznych** 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;

- c) **specjalistycznych wycieczek/wyjść/wyjazdów krajoznawczo - turystycznych**, 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;
3. Wyjścia/wyjazdy realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, mające na celu realizację treści objętych podstawą programową, nie podlegają wymogom niniejszego regulaminu np. wyjścia w czasie zajęć do parku, do hali sportowej, na basen, na lodowisko itp.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i zagranicą.

§ 4

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI/WYJŚCIA/WYJAZDU

1. Kierownikiem wycieczki/wyjścia/wyjazdu może być pracownik pedagogiczny szkoły spełniający warunki określone przepisami prawa w tym zakresie.
2. Do zadań kierownika wycieczki/wyjścia/wyjazdu należy:
 - a. opracowanie i przedstawienie rodzicom i uczniom programu/harmonogramu wycieczki/wyjścia/wyjazdu. Poinformowanie uczestników wycieczki o regulaminie zachowania oraz zasadach bezpieczeństwa powinno zostać odnotowane w karcie wycieczki;
 - b. wypełnienie karty wycieczki;
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu/harmonogramu wycieczki/wyjścia/wyjazdu;
 - d. zapewnienie warunków do przestrzegania regulaminu zachowania i zasad bezpieczeństwa oraz pełnienie nadzoru w tym zakresie;
 - e. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu/harmonogramu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/wyjścia/wyjazdu, nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy;
 - f. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - g. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/wyjścia/wyjazdu;
 - h. dokonanie podsumowania, oceny, rozliczenia finansowego oraz dostarczenie uzupełnionej dokumentacji wycieczki do sekretariatu szkoły (w odpowiednim budynku) w terminie 7 dni od daty jej zakończenia;
 - i. zapoznanie się z regulaminem wycieczek, szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa oraz obowiązkami i uprawnieniami kierownika, czego potwierdzeniem jest podpis na karcie wycieczki.
4. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
5. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem uniemożliwia pełną realizację programu wycieczki/wyjścia/wyjazdu.

6. Ewentualne zmiany w karcie wycieczki/wyjścia/wyjazdu po jej wydrukowaniu są dokonywane ręcznie przez kierownika, podpisywane przez niego i zatwierdzane przez dyrektora szkoły.

§ 5

OBWIĄZKI I UPRAWNIENIA OPIEKUNA WYCIECZKI/WYJŚCIA/WYJAZDU

1. Opiekunem wycieczki/wyjścia/wyjazdu szkolnego powinien być pracownik pedagogiczny szkoły albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba spełniająca warunki określone przepisami prawa w tym zakresie.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - b. współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki/wyjścia/wyjazdu;
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu zachowania i zasad bezpieczeństwa przez uczestników;
 - d. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki/wyjścia/wyjazdu;
 - f. zapoznanie się z regulaminem, programem/harmonogramem, zasadami bezpieczeństwa oraz zadaniami opiekuna czego potwierdzeniem jest podpis na karcie wycieczki.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/WYJŚCIA/WYJAZDU

1. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają prawo zgłaszania propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają prawo do udziału w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają prawo do korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
4. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają obowiązek przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscach pobytu, postojów i noclegu, a także dbania o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
5. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają obowiązek informowania kierownika i opiekunów wycieczki/wyjścia/wyjazdu o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
6. Uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu mają obowiązek stosowania się do zapisów regulaminu zachowania (załącznik 1/1a), zasad bezpieczeństwa (załącznik 1/1a) i przepisów prawa podczas wycieczki/wyjścia/wyjazdu.

§ 7

ORGANIZACJA WYCIECZEK/WYJŚĆ/WYJAZDÓW

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek/wyjść/wyjazdów wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona podpisując kartę wycieczki.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki/ wyjścia/ wyjazdu zgodnie z zapisami §4 ust.1, §5 ust.1 oraz z zachowaniem poniższych zasad:

- a) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/ wyjścia/ wyjazdu;
 - b) opiekun sprawuje nadzór na grupą 15 uczestników; w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na sprawowanie opieki przez jednego opiekuna nad większą ilością uczniów.
3. Dokumentacja wycieczki/wyjścia/wyjazdu powinna zawierać:
- a) kartę wycieczki;
 - b) harmonogram/ program wycieczki/wyjścia/wyjazdu (jeśli program/harmonogram nie znajduje się w karcie wycieczki);
 - c) listę uczestników i opiekunów (jeśli lista nie znajduje się w karcie wycieczki);
 - d) pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażające zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu po zakończeniu wycieczki/wyjazdu/wyjścia;
 - e) rachunki potwierdzające koszty wyjazdu.
4. Po zakończeniu wycieczki/wyjścia/wyjazdu kierownik wycieczki dokonuje pisemnego podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/wyjścia.
5. Organizacja i program/harmonogram wycieczki/wyjścia/wyjazdu powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
6. Program/harmonogram, trasa, cel wycieczki/wyjścia/wyjazdu uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem. Zasady bezpieczeństwa i regulamin zachowania powinny zostać omówione z uczestnikami wycieczki czego potwierdzeniem jest adnotacja w karcie wycieczki.
7. Zgoda na udział ucznia w wycieczkach/wyjściach/wyjazdach organizowanych przez szkołę jest wyrażana pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego na początku każdego roku szkolnego. Pisemne zgody rodziców przechowywane są w teczce wychowawcy klasy.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki/wyjścia/wyjazdu o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
9. Przy organizowaniu wycieczki/wyjścia/wyjazdu należy:
- określić miejsce i czas zbiórki; wycieczki/wyjścia/wyjazdy powinny rozpoczynać się i kończyć w miejscach bezpiecznych i umożliwiających rodzicom przyrowadzenie i odebranie uczniów; jeżeli rodzic/opiekun prawny po zakończonej wycieczce nie odbiera ucznia osobiście lub uczeń samodzielnie wraca do domu, to każdorazowo musi zostać dostarczona do kierownika wycieczki pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego (załącznik 3 niniejszego regulaminu);
 - podać trasę wycieczki/wyjścia/wyjazdu i jej długości oraz orientacyjny czas powrotu; długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika;
 - określić koszt wycieczki/wyjścia/wyjazdu (przejazdy i płatne wstępy do miejsc zwiedzania, np. muzeum, skansenu, itp.);
 - przypomnieć o konieczności posiadania legitymacji szkolnej i stosownych dokumentów ubezpieczeniowych;
 - sporządzić dokumentację wycieczki;
 - mieć ze sobą apteczkę, zawartość której należy uzgodnić z pielęgniarką szkolną;
 - zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów z harmonogramem/ programem wycieczki/ wyjścia/ wyjazdu oraz uzgodnić formę zbiórki pieniędzy na wycieczkę/ wyjście/ wyjazd; za skuteczną formę zapoznania z programem/ harmonogramem

wycieczki/wyjścia/wyjazdu uznaje się zamieszczenie takiej informacji w dzienniku elektronicznym Librus;

- a) w przypadku wycieczki/wyjścia/wyjazdu jednodniowego co najmniej 1 dzień przed datą wydarzenia;
- b) w przypadku wycieczki/wyjścia/wyjazdu powyżej jednego dnia co najmniej 3 dni przed datą wydarzenia.

Jednocześnie konieczne jest określenie zasady, że po wykupieniu biletu zbiorowego na przejazd oraz wpłaceniu przedpłaty za noclegi kwota ta nie zostanie zwrócona, bez względu na przyczynę wycofania się z wycieczki. Wydatkowana kwotę należy udokumentować rachunkami;

- w miejscowości, docelowej wycieczki/wyjścia/wyjazdu, wstępnie zarezerwować noclegi na określoną liczbę uczestników i dni pobytu; może to być schronisko lub inny obiekt przystosowany do masowej turystyki; w przypadku wyjazdów zagranicznych zastosowanie ma § 8, ust.5. pkt.2;
 - przed planowanym terminem wycieczki należy potwierdzić przyjazd do miejsca zakwaterowania, dokonać wpłaty zaliczki (jeżeli jest taki wymóg), która po przyjeździe uznawana jest jako uiszczona część opłaty za nocleg; jeżeli planowana jest podróż pociągiem, trzeba zakupić bilety w obie strony oraz dokonać ewentualnych rezerwacji miejsc; jeżeli planowana jest podróż autokarem konieczne jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji;
 - przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników;
 - zaznajomić uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą, w górach itp., jeśli specyfika wycieczki tego wymaga;
 - odwołać wycieczkę/wyjazd/wyjście w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych;
10. W przypadku wycieczek/wyjść/wyjazdów, których organizacja zlecana jest podmiotom zewnętrznym, należy podpisać umowę z tymi podmiotami. Umowa ta musi być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i zabezpieczać interes szkoły oraz uczestników.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych zastosowanie mają zapisy załącznika 4 regulaminu.

§ 8

WYCIECZKI/WYMIANY ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne/wymiany w formach, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/ wymiany (dotyczy wyjazdu młodzieży z Polski do szkoły partnerskiej lub na wycieczkę zagraniczną) wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zgodę na zorganizowanie wycieczki w przypadku przyjazdu uczniów zagranicznych do Polski lub wycieczki zagranicznej nie będącej wymianą uczniowską, wyraża dyrektor szkoły.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce/wymianie

- zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się. Kierownika wycieczki/wymiany wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
4. Opiekunem wycieczki/wymiany szkolnej powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba spełniająca warunki określone przepisami prawa w tym zakresie. Liczbę opiekunów biorących udział w wycieczce/wymianie zagranicznej ustala się na zasadach określonych w § 7 ust.2. pkt.2.
 5. Dokumentacja wycieczki/wymiany powinna zawierać:
 - 1) zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej, zgodne ze określonym wzorem oraz umowę ubezpieczenia uczestników (dotyczy wyjazdu młodzieży z Polski do szkoły partnerskiej lub na wycieczkę zagraniczną);
 - 2) kartę wycieczki sporządzaną w szkole, zawierającą: listę uczestników wraz z niezbędnymi danymi osobowymi, program/harmonogram, nazwiska opiekunów i kierownika, adres punktu noclegowego i żywieniowego (podczas wyjazdu w ramach wymiany młodzieży między szkołami dopuszcza się zakwaterowanie i wyżywienie organizowane przez szkołę partnerską);
 - 3) podpisany przez ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych regulamin wymiany zagranicznej stanowiący załącznik 1a, będący dokumentem niezbędnym dla uczestnictwa w wymianie i jednocześnie stanowiący zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wymianie;
 - 4) podsumowanie wycieczki/wymiany sporządzone przez kierownika;
 - 5) rozliczenie kosztów wymiany.
 6. W czasie trwania wymiany obowiązują zasady bezpieczeństwa i zachowania ujęte w przepisach regulaminu wycieczek/wyjść/wyjazdów, regulaminie wymiany zagranicznej oraz wynikające z przepisów prawa.

§ 9

FINANSOWANIE WYCIECZKI/WYJŚCIA/WYJAZDU

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców uczniów biorących w nich udział;
 - ze środków pochodzących z działalności Samorządu Szkolnego;
 - ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców;
 - ze środków przekazanych przez sponsorów.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

§ 10

ROZLICZENIE WYCIECZKI

1. W czasie wycieczki/wyjścia/wyjazdu kierownik wycieczki gromadzi dokumentację potwierdzającą wszelkie poniesione wydatki.
2. Po powrocie z wycieczki/wyjścia/wyjazdu kierownik sporządza pisemne rozliczenie finansowe wycieczki, do którego dołącza dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki w postaci: umów, faktur, rachunków, paragonów, biletów itp.

3. Dopuszcza się rozliczenia wydatków w formie rachunku opisowego dla kwoty ogólnej nie przekraczającej 50,00 zł (np. telefony, toaleta, itp.)
4. Po zakończonej wycieczce/wyjściu/wyjeździe kierownik dokonuje podsumowania i oceny stopnia realizacji programu wycieczki/wyjścia/wyjazdu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce/wyjściu/wyjeździe klasowym organizowanym w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki/wyjścia/wyjazdu zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem/programem wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły organizowane w ramach jednej lekcji, w celu realizacji programu nauczania, nie wymaga generowania karty wycieczki z dziennika elektronicznego Librus – wyjście poza teren szkoły należy odnotować w „Zeszycie wyjść” dostępnym w Sekretariacie SP.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy prawne.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin zachowania i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki.

Załącznik nr 1a – Regulamin wycieczki/wymiany zagranicznej.

Załącznik nr 2 – Rozliczenie i podsumowanie wycieczki.

Załącznik nr 3 – Zgoda rodziców/opiekunów na samodzielny powrót ucznia.

Załącznik nr 3a – Upoważnienie do odbioru ucznia przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 4 – Procedura postępowania w sytuacja nieprzewidzianych.

Załącznik nr 1

Regulamin zachowania podczas wycieczek/wyjść/wyjazdów

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - b. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu, ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach;
 - c. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika oraz przestrzegać regulaminu i stosować się do zasad bezpieczeństwa;
 - d. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną oraz numer polisy ubezpieczeniowej;
 - e. dostosować ubiór oraz ekwipunek do programu wycieczki, warunków atmosferycznych i charakteru wycieczki/wyjścia/wyjazdu;
 - f. korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem, w odpowiednim czasie i miejscu za zgodą opiekuna;
 - g. w czasie postoju, zwiedzania i zakwaterowania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - h. dbać o higienę i schludny wygląd;
 - i. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - j. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - k. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - l. dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa; nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - m. bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, posiadania niebezpiecznych narzędzi;
 - n. informować kierownika i opiekunów o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach i innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
2. Za szkody materialne wyrządzone przez uczestnika wycieczki/wyjścia/wyjazdu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
3. Opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczestnika w przypadku ich zapomnienia, zagubienia czy kradzieży.
4. Uczestnik po zakończonej wycieczce powinien być odebrany przez rodzica/prawnego opiekuna. Samodzielny powrót uczestnika do domu lub jego odbiór przez osobę upoważnioną - może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego (załącznik 3/ 3a).
5. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma kierownik.
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 1 c lub 1 m zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z wycieczki.

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek/wyjść/wyjazdów

1. Uczestnik wycieczki powinien mieć przy sobie ważną legitymację szkolną, stanowiącą dokument potwierdzający jego tożsamość.
2. Należy realizować wszystkie polecenia kierownika i opiekunów wycieczki/wyjścia/wyjazdu.
3. Bez wiedzy kierownika lub opiekunów wycieczki/wyjścia/wyjazdu pod żadnym pozorem nie wolno oddalać się od grupy.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
5. W czasie jazdy środkami transportu publicznego (autobusem, tramwajem, trolejbusem):
 - nie wolno na przystanku stać blisko krawężnika;
 - nie wolno podbiegać do autobusu;
 - należy po wejściu natychmiast skasować bilet i zachować go do kontroli;
 - w czasie jazdy zachowywać się kulturalnie.
6. W czasie jazdy pociągiem:
 - nie wolno wychylać się przez okno;
 - nie wolno stać koło drzwi;
 - nie wolno bez potrzeby opuszczać przedziału;
 - udając się do ubikacji należy powiadomić o tym kierownika lub opiekuna wycieczki;
 - w przedziale należy zachowywać się kulturalnie, nie hałasować oraz nie śmiecić.
7. W czasie podróży wynajętym autokarem obowiązują zasady podane przez przewoźnika, zgodne z zasadami bezpieczeństwa:
 - przewóz dzieci i młodzieży mogą prowadzić tylko osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz może się on odbywać wyłącznie w środkach transportu o odpowiednim stanie technicznym;
 - liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru, tj. liczby miejsc;
 - miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
 - przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów;
 - obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie uczniów w czasie jazdy: nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.;
 - należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
8. W przypadku zakwaterowania:
 - w pokojach należy utrzymywać porządek;
 - za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik;
 - nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno;
 - cisza nocna obowiązuje od godz. 22:00 do 6:00;
 - w pokojach należy chodzić w obuwii zmiennym;
 - w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie.
9. Kategoriecznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym bez zgody

i nadzoru kierownika wycieczki oraz ratownika wodnego.

14. Wycieczka piesza:

- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- na terenie parków narodowych lub krajobrazowych można poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach w zgodzie z obowiązującymi na ich terenie regulaminami;
- przed wyruszeniem uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się w terenie, na którym będzie odbywała się wycieczka lub impreza;
- uczestnikom nie wolno oddalać się od grupy bez poinformowania kierownika;
- nie wolno wysyłać jednego uczestnika z poleceniem załatwienia jakiegokolwiek sprawy, ani też nie zostawiać go samego na szlaku;
- wędrowka odbywa się w możliwie równym, dostosowanym do możliwości uczestników tempie;
- nie wolno dopuszczać do tworzenia się większych przerw w maszerującej grupie, jeżeli uczestnicy rozciągną się w zbyt długiej kolumnie, trzeba zarządzić krótką przerwę, nie można też natychmiast ruszać po dojściu opóźniających marsz, ponieważ ich spóźnienie może być wynikiem zmęczenia i powinni mieć okazję do krótkiego odpoczynku;
- pierwszy kilometr na każdym etapie wędrowki należy przejść wolno, przerwy robi się zależnie od sytuacji po każdych 45-60 minutach marszu. W połowie drogi powinna być dłuższa przerwa, w celu spożycia posiłku;
- w czasie dłuższych postojów, odpoczynków lub spożywania posiłków należy zwrócić uwagę na to, aby uczestnicy nie pozostawili po sobie śmieci;
- w dni upalne i przy silnym nasłonecznieniu należy pamiętać o nakryciu głowy;
- nie można wędrować podczas burzy, nie wolno wtedy: chronić się pod wysokie samotnie stojące drzewa, zatrzymywać się na szczytach wzniesień wystających ponad otoczenie, stawać obok słupów, opierać się o drzewa i skały. Najlepiej jest wówczas sięść w pozycji skulonej na plecaku, pojedynczo lub w grupach dwu - trzyosobowych, i nakryć się nieprzemakalnym płaszczem;
- nie wolno wędrować po torach kolejowych;
- zimą można wędrować tylko przetartymi ścieżkami i jedynie wtedy, gdy dzień jest pogodny, bez silnego wiatru, a temperatura nie jest niższa niż - 6°C, tempo marszu powinno być mniejsze niż latem, odpoczynek wskazany jest w postaci krótkich postojów, w czasie których nie wolno siadać;
- zasadniczo wycieczka/wyjście nie powinna przekraczać 12 kilometrów, dłuższa nuży uczestników i przestaje budzić zainteresowanie krajoznawcze i przyrodnicze, tempo marszu powinno wynosić 3-4 km/godz., w zależności od wieku i kondycji uczestników wycieczki, jak i warunków w jakich się odbywa;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

15. Wycieczka w góry:

- opiekę sprawuje 1 opiekun na grupą do 15 uczniów. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu korzysta z opieki przewodników górskich;
- na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- na terenie parków narodowych i rezerwatów przyrody wycieczki/wyjścia/wyjazdu

- prowadzą upoważnieni przewodnicy, jeśli tak stanowią regulaminy odwiedzanych miejsc;
- uczestnicy ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
 - uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste pakuje się do plecaka;
 - wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;
 - na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
 - należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

16. Wycieczka rowerowa:

- opiekę sprawuje 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- z każdą grupą rowerzystów jedzie dwóch dorosłych opiekunów - jeden prowadzi grupę, drugi zamyka kolumnę;
- odległość pomiędzy kolumnami rowerzystów jadącymi tą samą trasą nie może być mniejsza niż 200 metrów;
- w czasie jazdy pomiędzy rowerami należy zachować odstępy pozwalające na bezpieczne zatrzymanie się bez wpadania jednej osoby na drugą, wynoszące od 3 m do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, zabrania się jazdy dwójkami, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- w wycieczce rowerowej mogą brać udział uczniowie, których stan zdrowia nie budzi zastrzeżeń i są w odpowiedniej kondycji fizycznej;
- uczestnik wycieczki, który nie ukończył 18 roku życia zobowiązany jest do posiadania Karty Rowerowej;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelkę odblaskową;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

17. W wycieczce z elementami sportowymi opiekę sprawuje 1 opiekun na grupę 15 uczestników. Opiekę nad grupą sprawuje wtedy oprócz kierownika i opiekunów osoba posiadająca potwierdzone kwalifikacje instruktorskie w danej dziedzinie sportu.

Załącznik nr 1a

Regulamin wymiany zagranicznej pomiędzy Szkołami ETE w Gliwicach, a szkołą partnerską

.....

Wymiana zagraniczna uczniów jest specyficzną formą wycieczki uczniowskiej i podlega szczególnym przepisom, które określa niniejszy regulamin.

I. Sprawy organizacyjne.

1. Wymiana odbywa się na podstawie porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkół ETE w Gliwicach, a dyrektorem szkoły partnerskiej, mieszczącej się poza granicami Polski;
2. Szkoły, pomiędzy którymi odbywa się wymiana nazywane są niżej szkołami partnerskimi, uczniowie – korespondentami, a sprawujący nad uczniami opiekę nauczyciele – opiekunami wymiany;
3. Wymiana między szkołami partnerskimi przebiega w dwóch etapach: wizyta uczniów w szkole partnerskiej, rewizyta uczniów szkoły partnerskiej w Szkołach ETE w Gliwicach;
4. Termin i czas trwania wymiany uzgadniają między sobą szkoły partnerskie;
5. Warunki finansowe wymiany uzgadniane są każdorazowo z rodzicami uczniów;
6. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach otrzymują każdorazowo program wymiany przygotowany przez niemieckich lub polskich opiekunów wymiany.

II. Opieka nad uczniami Szkół ETE w Gliwicach.

1. Wymiana zagraniczna młodzieży ma specyficzny charakter. W różnych fazach imprezy sprawowanie opieki nad uczniami rozdzielone jest między: nauczycieli polskich, nauczycieli szkoły partnerskiej i rodziców korespondentów szkoły partnerskiej;
2. Za bezpieczeństwo uczniów Szkół ETE podczas przejazdu na trasie Gliwice (Polska) - miasto docelowe (państwo docelowe) oraz w drodze powrotnej, odpowiedzialni są polscy opiekunowie wymiany;
3. Za bezpieczeństwo uczniów Szkół ETE podczas trwania zajęć przewidzianych programem wymiany (wycieczki, dyskoteki, zajęcia lekcyjne i inne...), odpowiedzialni są opiekunowie polscy, opiekunowie szkoły partnerskiej lub wyznaczone przez nich osoby uczestniczące w danej imprezie;
4. Po zakończeniu zajęć, przewidzianych programem wymiany, opiekę nad uczniami Szkół ETE przejmują rodzice korespondentów szkoły partnerskiej.

III. Obowiązki uczniów Szkół ETE w Gliwicach uczestniczących w wymianie zagranicznej

1. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach powinni mieć świadomość, iż w czasie pobytu poza granicami państwa reprezentują Polskę, gminę, szkołę, i że swoim zachowaniem kształtują obraz Polaka, ucznia Szkół ETE w kraju szkoły partnerskiej. W związku z powyższym

warunkiem uczestnictwa w wymianie jest ocena z zachowania nie niższa niż „dobra” w całym okresie edukacji.

2. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek przestrzegania niniejszego regulaminu oraz bezwzględnego podporządkowania się polskim i niemieckim opiekunom wymiany. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych i wątpliwych decyduje kierownik wymiany;
3. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek przestrzegania zasad czystości i porządku w autokarze (pociągu). Za wszystkie szkody i zniszczenia w autokarze (pociągu), miejscu zakwaterowania lub innych zwiedzanych obiektach odpowiadają rodzice uczniów;
4. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach biorą odpowiedzialność za własne wartościowe przedmioty i pieniądze oraz dokumenty;
5. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek zaznajomienia się i przestrzegania zasad ruchu drogowego i przepisów BHP oraz zasad bezpieczeństwa objętych regulaminem wycieczek/wyjść/wyjazdów i wynikających z przepisów prawa;
6. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek bezwzględnego podporządkowania się rodzicom korespondentów niemieckich, podczas korzystania z gościny w ich domu. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach: nie mogą samowolnie opuszczać miejsce zamieszkania (domu korespondenta), powinni zgłaszać rodzicom korespondenta, opiekunom wymiany, wszystkie problemy, które pojawią się w trakcie wymiany, powinni dostosować się do zasad i wymogów panujących w rodzinie korespondenta;
7. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek punktualnego stawiania się na wszelkich zbiórkach, które wynikają z programu wymiany lub z ustaleń opiekunów wymiany. W przypadku nagannego zachowania albo oddalenia się od grupy, opiekunowie mają prawo poinformować rodziców, którzy zobowiązani są do pokrycia całkowitych kosztów rozmowy telefonicznej. Za kontakty telefoniczne z opiekunem lub w przypadku telefonicznego kontaktowania się z zaginionymi uczestnikami, całkowite koszty połączeń telefoniczny ponoszą rodzice;
8. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się od grupy;
9. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek zgłoszenia opiekunom wymiany danych związanych ze stanem zdrowia (schorzenia, potrzebę przyjmowania leków);
10. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania opiekunom wymiany wszelkich wypadków, sytuacji związanych ze stanem zdrowia, które wydarzyły się podczas trwania wymiany;
11. Uczniowie Szkół ETE w Gliwicach w swoim postępowaniu powinni kierować się zasadami wzajemnego poszanowania i koleżeństwa oraz zasad panujących w szkole partnerskiej, a sprawy sporne powinni rozstrzygać opiekunowie wycieczki;

12. Uczniom Szkół ETE w Gliwicach zabrania się: picia alkoholu, palenia tytoniu, papierosów elektronicznych oraz zażywania środków odurzających;
13. Podczas trwania wymiany obowiązują zasady dotyczące zachowania (i jego oceniania) przewidziane w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu oraz regulaminie wymiany zagranicznej.

IV. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów szkół ETE w Gliwicach

Rodzice/prawni opiekunowie

1. Zapoznają się z ustaleniami niniejszego regulaminu oraz zasadami bezpieczeństwa wyszczególnionymi w szkolnym regulaminie wycieczek/wyjść/wyjazdów oraz wynikających z przepisów prawa.
2. Po zakończeniu imprezy rodzice są zobowiązani do zapewnienia uczniom opieki podczas powrotu do domu. Nieodebranie dziecka z miejsca zakończenia zbiórki jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jego samodzielny powrót do domu.
3. Dostarczają opiekunom grupy w wyznaczonym terminie zgody na uczestniczenie dziecka w imprezie oraz uiszczają odpowiednie opłaty związane z wymianą.

Imię i nazwisko ucznia

Data i podpis rodziców

.....

.....

Podpis opiekuna wymiany

.....

Gliwice, dnia

DEKLARACJA UDZIAŁU W PROGRAMIE WYMIANY MŁODZIEŻY

Szkoła ETE im. Alberta Schweitzera oraz

w dniach od do

Deklaruję udział mojej córki/mojego syna

W programie wymiany w roku szkolnym/..... oraz/..... zobowiązuję się do poniesienia kosztów przejazdu i ubezpieczenia (ok. zł), a także do ponoszenia kosztów związanych z przyjmowaniem gości ze szkoły partnerskiej.

Zobowiązuję się do wpłacenia zaliczki w wysokości zł do dnia, co jest warunkiem wpisania na listę uczestników.

Potwierdzam również, że zapoznałem/zapoznałam się z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem wymiany i przyjmuję ich warunki.

Deklaruję się także przyjąć gościa ze szkoły partnerskiej w kolejnej edycji wymiany.

Niestety nie mogę przyjąć gościa ze szkoły partnerskiej w kolejnej edycji wymiany

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Ja, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem wymiany oraz zasadami bezpieczeństwa i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis ucznia/uczennicy:

Załącznik nr 2

a) Rozliczenie finansowe:

wycieczki do:

zorganizowanej w dniu/dniach:

przez:

I. DOCHODY

Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

Razem wydatki:

III. PODSUMOWANIE

Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....
.....

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

.....
(kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojej córki/syna
..... w dniu

z miejsca zakończenia wycieczki/wyjścia/wyjazdu szkolnego.

Jednocześnie oświadczam, że przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo córki/ syna w czasie jej/jego samodzielnego powrotu do domu.

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3a

Oświadczenie

Upoważniam
imię i nazwisko osoby odbierającej ucznia

do odbioru mojej córki/syna

w dniu z miejsca zakończenia wycieczki/wyjścia/
wyjazdu szkolnego.

.....
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4

Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach

1. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o każdej nieprzewidzianej sytuacji.
- 2. Postępowanie w przypadku nagłej choroby:**
 - a. w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/wyjścia/wyjazdu należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków;
 - b. w przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców;
 - c. opiekun jedzie z uczniem do szpitala.
- 3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń:**
 - a. w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść ewakuacyjnych, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
 - b. w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy;
 - c. w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112;
 - d. w przypadku wystąpienia problemów z transportem należy powiadomić dyrektora szkoły.
- 4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki:**
 - a. w przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów udaje się na poszukiwanie poczynając od ostatnio odwiedzanego obiektu;
 - b. reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.
- 5. Postępowanie opiekuna wycieczki w sytuacji zaistniałego przestępstwa:**
 - a. przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu);
 - b. zapewnić w miarę potrzeby pomoc pokrzywdzonym;
 - c. sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji
 - jeżeli uczeń wskazuje świadków, to w rozmowie z tymi osobami uwiarygodnić informację;
 - w wyniku rozmowy z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne;
 - nie nagłaśniać zdarzenia;
 - d. w przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, powiadomić policję i (o ile jest konieczne i możliwe) zatrzymać ofiarę przestępstwa i jego sprawców, do czasu przybycia policji; jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach;
 - e. ofiarę należy odizolować od sprawców;
 - f. udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga;
 - g. w przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do

- popęnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć;
- h. odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - i. wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta;
 - j. nie należy na własną rękę wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania, itp.;
 - k. nie należy dokonywać przeszukiwania teczek, toreb, kieszeni.

6. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że wśród uczestników wycieczki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:

- a. odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego, powinien znajdować się pod opieką osoby dorosłej;
- b. stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie uczestników wycieczki;
- c. zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów;
- d. zobowiązać rodziców lub prawnych opiekunów do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca wycieczki;
- e. w przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają odebrania ucznia z wycieczki, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki jest zobowiązany, by zawiadomić policję;
- f. w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

7. Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o palenie papierosów.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, iż podczas wycieczki uczeń lub grupa uczniów pali papierosy lub namawia innych do palenia, należy:

- a. odizolować ucznia (uczniów) od grupy, przeprowadzić kategoryczną rozmowę, i odebrać papierosy;
- b. wzmocnić szczególną uwagę i bacznie obserwować ucznia lub grupę uczniów przez cały czas trwania wycieczki;
- c. po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

- 8. W przypadkach nieujętych w regulaminie zastosowanie mają właściwe zapisy prawne.