

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ TURYSTYCZNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3

im. Żołnierzy Polskiej Organizacji Wojskowej w Bełchatowie

Regulamin ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej oraz ładu i porządku w czasie trwania wycieczek szkolnych i innych imprez o charakterze turystyczno - krajoznawczym.

I Podstawę prawną regulaminu stanowią:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu
*w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły
krajoznawstwa i turystyki*

z dnia 25 maja 2018 r. (na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.

Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. *o bezpieczeństwie osób przebywających
na obszarach wodnych*

(Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240 oraz z 2015 r., poz. 779, 1642 i 1830);

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. *o bezpieczeństwie i ratownictwie
w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich*

(Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241 oraz z 2013 r., poz. 7);

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia 10 października 2014 r. *w sprawie wzoru formularza listy podróżujących
dla wycieczek w Unii Europejskiej*

(Dz. U. z 2014 r., poz. 1476)

II Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w następujących formach:

- wycieczki wyjazdowe i piesze przedmiotowe – organizowane w celu uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne – wzbogacające proces dydaktyczno – wychowawczy;

- imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, które kształtują kulturę wypoczynku dzieci i młodzieży,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe,
- wycieczki wyjazdowe i piesze organizowane dla oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego,
- wycieczki zagraniczne.

III Cele działalności turystycznej:

Turystyka jest jednym z elementów działalności wychowawczej, profilaktycznej i edukacyjnej szkoły. Upowszechnianie i udostępnianie w szkole wszelkich jej form jest ważnym elementem kształcenia ogólnego. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
7. Integrowanie środowisk oraz grup uczniowskich, przeciwdziałanie nietolerancji i konfliktom w grupach rówieśniczych.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
9. Poznawanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne, teatr, filharmonia, kino, restauracja, hotel lub inne miejsce zakwaterowania,
 - c) obiekty przyrodnicze (rezerwaty przyrody, parki krajobrazowe i narodowe, lasy, parki),

- d) kąpieliska, akweny, lodowiska,
- e) tereny górskie, szlaki turystyczne.

IV Założenia organizacyjne wycieczek szkolnych:

Organizacja i program wycieczki lub imprezy krajoznawczo - turystycznej winny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, poziomu sprawności fizycznej, stanu zdrowia i możliwości finansowych ich rodziców.

V Obowiązki dyrektora szkoły:

W przypadku każdej wycieczki lub imprezy turystycznej, zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej a także stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych uczestników.

Dyrektor:

- a) zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy, którego częścią jest program wyjazdu, opracowany przez kierownika wycieczki/imprezy,
- b) zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy,
- c) zawiadamia o organizowanej wycieczce/imprezie organ prowadzący, w przypadku wycieczek zagranicznych organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- d) czuwa nad realizacją planowanych wycieczek/imprez szkolnych zgodnie z określoną procedurą,
- e) prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek/imprez szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym placówkę,
- f) wyznacza kierownika wycieczki/imprezy szkolnej spośród kadry pedagogicznej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie,
- g) określa ilość opiekunów – przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:
 - doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
 - wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
 - stan zdrowia uczestników,

- stopień zdyscyplinowania grupy,
- specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy,
- charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,
- wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

VI Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły posiadający ukończony kurs kwalifikacyjny kierowników wycieczek szkolnych.
2. **Kierownik wycieczki:**
 - a) odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki,
 - b) odpowiada za zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w szczególności – w zależności od rodzaju planowanej wycieczki - omawia zasady bezpieczeństwa: w pojeździe, na chodnikach przy jezdniach i przejściach dla pieszych, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych i autobusowych, w teatrze, w kinie, w muzeum, w lasach, nad wodą, na lodowisku, w miejscach postoju w czasie przejazdu, w czasie spacerów po mieście i górskich szlakach turystycznych itp.,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie opieki oraz realizacji programu wycieczki,
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - h) zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. odpowiada za określenie i poinformowanie rodziców uczniów o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - i) dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny ekwipunek,
 - j) informuje rodziców ucznia, dyrektora Szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

3. Kierownik wycieczki lub jej główny organizator zgłasza zamiar jej organizacji dyrekcji szkoły najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu, z wyjątkiem wyjść na terenie miasta Bełchatowa.
4. W przypadku wycieczki mającej się odbyć na terenie miasta Bełchatowa, zgłoszenie następuje przynajmniej na dwa dni przed planowanym wyjściem.
5. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, listę planowanych uczestników wycieczki, która musi być przedstawiona dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem wycieczki, a w przypadku wycieczki mającej się odbyć na terenie miasta Bełchatowa - przynajmniej na jeden dzień przed planowanym wyjściem.
6. Kierownik wycieczki ma obowiązek dopilnować, aby uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali poinformowani o planie zajęć obowiązujących ich podczas trwania wycieczki.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za zapoznanie uczestników przed wyjazdem z celami i założeniami programowymi wycieczki, trasą i harmonogramem.
8. Kierownik wycieczki odpowiada za uzyskanie od rodziców uczniów podpisanych zgód (w formie oświadczenia) na wyjazd dziecka i przyjęcie zasad regulaminu. Zgodę rodziców traktuje się jako deklarację udziału dziecka w wycieczce.
9. Każdorazowa pisemna zgoda rodziców ucznia (oświadczenie) nie jest wymagana na wyjścia odbywające się w czasie zajęć lekcyjnych na terenie miasta Bełchatowa – jednorazową zgodę na tego typu wyjścia zbiera wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami.
10. Kierownik wycieczki zobowiązany jest dołączyć do karty wycieczki szczegółowy harmonogram wycieczki.
11. Kierownik wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem grupy z każdego miejsca pobytu, postoju, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
12. Kierownik wycieczki autokarowej jest zobowiązany do zgłoszenia kierownikowi gospodarczemu szkoły na co najmniej trzy dni przed wycieczką w celu wnioskowania przez niego do policji o sprawdzenie bezpośrednio przed wyjazdem sprawności technicznej autokaru i stanu trzeźwości kierowcy.
13. Kierownik wycieczki nie może łączyć funkcji kierownika wycieczki i opiekuna.
14. Kierownik wycieczki posiada nr polisy ubezpieczeniowej uczniów oraz numer polisy oc nauczycieli pełniących funkcję opiekunów.

15. Kierownik wycieczki odpowiada za dysponowanie środkami finansowymi i rozliczenie kosztów po zakończeniu wycieczki.

VII Obowiązki opiekunów wycieczki:

1. Opiekunami wycieczki mogą być wychowawcy lub inni nauczyciele szkoły.
2. Do obowiązków opiekunów wycieczek należy:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę w danej klasie lub grupie osób zapoznaje wszystkich uczestników wycieczki z regulaminem i zasadami bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych.
4. W klasach 1 - 8 podczas wycieczki pieszej odbywającej się na terenie Bełchatowa, jedna osoba sprawuje opiekę nad najwyżej 30 uczestnikami, w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego nad 15 uczestnikami .
5. W przypadku oddziałów przedszkolnych, oddziałów integracyjnych, klas 1 – 8 – gdy uczestnikiem wycieczki pieszej na terenie miasta Bełchatowa lub wyjazdowej jest uczeń niepełnosprawny, przewlekle chory lub wymagający dodatkowej opieki (zgodnie z opinią wychowawcy) liczbę opiekunów dostosowuje się każdorazowo do potrzeb grupy (na takiej wycieczce dodatkową opiekę sprawuje nauczyciel wspomagający, asystent nauczyciela lub inny opiekun wskazany przez dyrektora szkoły).
6. W wycieczkach autokarowych jedna osoba sprawuje opiekę nad najwyżej 15 uczestnikami, przy przejazdach PKP 1 osoba - nad maksymalnie 10 uczniami.
7. W przypadku wycieczek na terenach parków narodowych i na szlakach turystycznych jedna osoba sprawuje opiekę nad najwyżej 10 uczestnikami.
8. Osoby takie jak rodzice uczniów mogą wspomagać opiekuna, ale nie ponoszą odpowiedzialności cywilnej.

9. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki od chwili wyjazdu z miejsca zbiórki do momentu rozwiązania wycieczki w miejscu wcześniej ustalonym.

10. Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

11. Opiekun, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia na karcie wycieczki o przyjęciu odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów - uczestników wycieczki.

12. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.

VIII Obowiązki rodziców uczestników wycieczki:

1. Rodzice uczniów zostają zapoznani z regulaminem wycieczek w czasie spotkań z rodzicami, potwierdzając własnoręcznym podpisem przyjęcie do wiadomości zasad regulaminu.

2. Rodzice uczniów, podpisując zgodę, zobowiązują się do zapewnienia dziecku opieki przed wyjazdem i po powrocie do miejsca rozwiązania wycieczki oraz osobistego odbioru dziecka.

3. Rodzice ponoszą koszty całkowite związane z wycieczką.

4. Rodzice zobowiązują dzieci do przestrzegania przepisów i posłuszeństwa wobec opiekunów wycieczki.

5. Rodzice ponoszą koszty zniszczeń dokonanych przez uczestników wycieczki.

IX Obowiązki uczestników wycieczki:

1. Uczestnikiem wycieczki może być wyłącznie uczeń, którego rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział w niej, po spełnieniu innych wymogów formalnych.

2. Uczeń, w czasie trwania wycieczki, ma bezwzględny obowiązek przestrzegania zaleceń kierownika i opiekunów oraz zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminie wycieczek szkolnych.

3. Uczestnicy przybywają na miejsce zbiórki punktualnie.

4. Swoje przybycie zgłaszają opiekunom wycieczki.

5. Informują opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu.

6. Wykonują polecenia opiekunów i kierownika.

7. W czasie postoju, zwiedzania nie oddalają się od grupy bez zgody opiekuna.
8. W czasie przebywania w obiektach turystycznych uczniowie mają obowiązek przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają zasad regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Statucie Szkoły.
10. Zachowanie niezgodne z regulaminem i naruszające zasady bezpieczeństwa będzie skutkowało odebraniem uczestnika z wycieczki przez rodziców na ich koszt.

X Finansowanie wycieczki:

1. Organizatorzy określają ogólny koszt wycieczki, z którym zapoznają rodziców uczniów, oraz gromadzą dowody tych kosztów.
2. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
3. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, rodzice tych uczniów nie mogą ubiegać się o zwrot kosztów wycieczki.
4. W przypadku każdej wycieczki organizator wycieczki (kierownik) zobowiązany jest sporządzić rozliczenie finansowe, aby móc okazać je rodzicom uczestników podczas zebrania.

XI Zasady bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren szkoły.

1. Wyjścia poza teren szkoły mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - b) wykładach i zajęciach warsztatowych,
 - c) zawodach sportowych,
 - e) wyjściach do kina, muzeum, biblioteki,
 - f) wyjściach na lodowisko,
 - d) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
2. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły.
3. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel – pod jego opieką znajdować się może do 30 uczniów (klasy 1 – 8), do 15 uczniów (oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego).
4. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów (p. VII 5).

5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:

- a) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły
- b) w przypadku wyjścia w trakcie lekcji w okolice szkoły, wpisanie do zeszytu wyjść,
- c) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
- d) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
- e) organizowanie ewentualnego transportu,
- f) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- g) odebranie zgody od rodziców w przypadku zawodów sportowych oraz konkursów przedmiotowych.

6. Każdy uczestnik wyjścia zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.

7. W żadnym wypadku uczeń nie może oddalić się od grupy bez zgody opiekuna.

8. Wszelkie problemy zdrowotne należy zgłosić opiekunowi.

9. Uczeń powinien zadbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.

10. W czasie realizacji programu uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny – punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kultura zachowania w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo swojej grupy.

XII Zasady bezpieczeństwa podczas przejazdu

Przejazdy autokarem/autobusem:

1. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe - nie wolno rozdzielać grupy pozostającej pod opieką jednego opiekuna na dwa lub więcej pojazdów.

2. Ilość osób jadących pojazdem nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.

3. Przejście pomiędzy siedzeniami w pojeździe musi być wolne.

4. Opiekunowie obowiązkowo zajmują miejsca przy drzwiach pojazdu oraz - w przypadku podróżowania autokarem/autobusem - w części środkowej.

5. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.

6. Należy zabronić w czasie przejazdu przemieszczania się po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu, wychylania się przez okno, opierania się o drzwi itp.
7. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
8. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie oznakowanych parkingów.
9. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
10. Po każdej przerwie postojowej kierownik sprawdza obecność uczestników.
11. Opiekunowie są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo przewożonych dzieci.
12. W sytuacji, gdy kierowca łamie zasady bezpieczeństwa (przekracza dozwoloną prędkość, rozmawia przez telefon komórkowy, pali tytoń, spożywa pokarmy) należy zdecydowanie zwrócić mu uwagę.
13. Autokar/autobus przewożący zorganizowaną grupę dzieci i młodzieży powinien być oznakowany – umieszcza się z przodu i z tyłu tablice barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
14. Dzienny czas prowadzenia pojazdu przez kierowcę nie powinien przekraczać 9 godzin.
15. Należy zapewnić uczniom czas na przerwę – skorzystanie z toalety, odpoczynek w chwili, która wydaje się kierownikowi wycieczki najodpowiedniejsza.
16. Każdy autokar powinien być wyposażony w apteczkę.

Przejazdy pociągiem:

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów - w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji odpowiednich miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

XIII Zasady poruszania się z grupą w miastach:

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie /miejscu/ pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi, idąc na końcu, zamykał ją. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy. Zasada ta nie obowiązuje w trakcie wycieczek (wyjść) na terenie Bełchatowa.
3. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
4. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię - należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię w zwartej grupie.
 - a) W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy autobusu MZK, pociągu, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.
5. Przygotowując wycieczkę szkolną, należy uwzględnić fakt, że władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewoźników.

XIV Wycieczki zagraniczne:

1. Wycieczki/imprezy zagraniczne muszą być organizowane zgodnie z przepisami zawartymi w odpowiednich aktach prawnych oraz zgodnie z opracowanym i uchwalonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły lub placówki po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły lub placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy, o ile w wycieczce/imprezie bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce/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.
5. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – Oddział paszportowy, Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego (strona internetowa: www.paszporty.lodzkie.eu).
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki lub imprezy zagranicznej musi zawierać następujące dokumenty:
 - kartę wycieczki/imprezy zatwierdzoną przez dyrektora szkoły lub placówki,
 - listę uczestników wyjazdu wraz z określeniem ich wieku – ze względu na ochronę danych osobowych należy unikać podawania numeru PESEL, wystarczy podać datę urodzenia lub określić wiek uczestników,
 - oświadczenie dyrektora szkoły, iż na udział dzieci w wycieczce/imprezie, rodzice lub opiekunowie prawni uczestników, wyrazili pisemne zgody, które znajdują się w jego posiadaniu – zgodnie z rozporządzeniem udział uczniów w wycieczkach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych,
 - oświadczenie dyrektora szkoły, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (w tym przypadku można dołączyć ksero polisy poświadczającej ubezpieczenie) – zgodnie z rozporządzeniem z dnia 28 sierpnia 2014 r., uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która została

ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.

7. Kuratorium Oświaty zaleca również aby kierownik i opiekunowie wycieczki/imprezy posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.

XV Postanowienia końcowe:

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Uczniowie nie biorący udziału w planowanej wycieczce klasowej są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach szkolnych innej równoległej klasy lub swoją nieobecność usprawiedliwić pisemnym oświadczeniem rodzica albo zaświadczeniem lekarskim.
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek i stopień sprawności uczestników, rodzaj środka transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
4. Dyrektor Szkoły może odmówić wyrażenia zgody na realizację wycieczki, gdy zakres programowy i harmonogram wycieczki nie znajdują uzasadnienia w podstawie programowej i planach pracy szkoły, gdy nie wszystkie procedury zostały należycie dotrzymane, gdy występują braki lub błędy w dokumentacji, gdy są wątpliwości co do rzeczywistych kompetencji lub formalnych uprawnień kierownika i/lub opiekuna, gdy prognozowana jest burza, śnieżycy, wichura i gołoledź, przy temperaturze poniżej -10 stopni Celsjusza lub w innych okolicznościach potencjalnie zagrażających bezpieczeństwu uczestników.
5. Jeżeli organizatorzy w ramach harmonogramu wycieczki zamierzają korzystać z basenu, kąpieliska lub pływalni, uzgadniają z kierownikiem kąpieliska, basenu i pływalni zasady korzystania z tych obiektów i zapoznają z nimi uczestników wycieczki. Zabrania się korzystania z kąpeli w miejscach niestrzeżonych i niedozwolonych. Wycieczka klasowa może się odbyć, jeżeli udział w wycieczce zadeklarowało przynajmniej 70% uczniów danego oddziału.

6. Jeżeli wycieczka w formie wyjścia na terenie Bełchatowa odbywa się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w rejestrze wyjść.
7. Korespondencja w sprawie wycieczki powinna być podpisana przez kierownika wycieczki i zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
9. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki zaistniałe z winy uczestnika wycieczki, tj. w przypadku nieprzestrzegania przez uczestnika wycieczki regulaminu wycieczki.
10. Opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za pieniądze lub drogie przedmioty zabrane na wycieczkę przez uczestników wycieczki.
11. Na wszelkie odstępstwa od niniejszego regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
12. W razie zdarzenia, które może zostać zakwalifikowane jako wypadek, kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są stosować procedury określone w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w wewnątrzszkolnych uregulowaniach.

XVI Dokumentacja wyjść i wycieczek:

Załączniki:

1. Lista uczestników – w dwóch egzemplarzach, oryginał pozostaje w szkole, kopię zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
2. Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Oświadczenie i zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce szkolnej.
4. Karta wyjścia/wycieczki.
5. Lista opiekunów wycieczki.
6. Deklaracja kierowników/opiekunów.
7. Lista zapoznania się uczestników wycieczki z zapisami w regulaminie wycieczki/imprezy.
8. Lista rodziców biorących udział w wycieczce.
9. Protokół powypadkowy.

10. Karta wycieczki/wyjścia w miejscu zamieszkania.

11. Karta wycieczki/wyjścia na zawody, konkurs.

Regulamin wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 3 w Bełchatowie został zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej roku i obowiązuje od dnia