Zał. nr 1 do uchwały nr 7/2018

z dnia 29.01.2018r.

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Rozdrażewie

REGULAMIN WYCIECZEK KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH I WYJAZDÓW

Na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek krajoznawczo - turystycznych i wyjazdów dla uczniów Szkoły Podstawowej w Rozdrażewie

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. Organizowane przez szkołę wycieczki i wyjazdy krajoznawczo - turystyczne powinny

mieć na celu w szczególności :

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
3. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
4. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
5. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
6. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
7. przeciwdziałanie patologii społecznej.

3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych

lub pozaszkolnych.

4. Wycieczki i wyjazdy mogą przyjąć następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli
2. poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
3. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie
4. uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
5. wyjazdy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
6. wyjazdy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
7. wycieczki profilaktyczne.

5. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę

możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć

także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 4.

Rozdział II.

Organizacja wycieczek (wyjazdów)

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego kierownika szkoły filialnej o jej założeniach organizacyjnych.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub kierownikowi szkoły filialnej kompletną dokumentację wycieczki (wyjazdu) do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki (wyjazdu) zawiera:
5. kartę wycieczki (wyjazdu) z jej harmonogramem - zał. 1,
6. listę uczestników - zał.2,
7. pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów - zał. 3a lub 3b,
8. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - zał. 4 (nie dotyczy zawodów sportowych),
9. rozliczenie wycieczki (wyjazdu) - zał.5 (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki/wyjazdu).
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub wyjazdu wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony kierownik szkoły filialnej poprzez podpisanie karty wycieczki (wyjazdu) i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
11. Przeprowadzenie wycieczki (wyjazdu) bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
12. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
13. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, mogą brać udziału w wycieczkach o ile nie zagraża to ich zdrowiu i życiu.
14. Udział ucznia w wyjściach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na ternie Rozdrażewa nie wymaga pisemnej dokumentacji wymienionej w Regulaminie. Nauczyciel musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora.
15. Zgodę na wycieczki i wyjazdy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
16. Kierownik wycieczki i wyjazdu zagranicznego najpóźniej na 4 tygodnie przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych i składa kompletną dokumentacją.
17. W dokumentacji szkoły przechowywane jest karta wycieczki z jej harmonogramem, lista uczestników i rozliczenie wycieczki. Pozostałą dokumentację przechowuje kierownik wycieczki.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji **liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając** wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprezy i wycieczki oraz warunki w jakich będą się one odbywać - minimum jedna osoba nad grupą do 20 uczniów.
4. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
5. Rajdy rowerowe organizuje się zgonie z przepisami ustawy „Prawo o ruch drogowym”.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych   
   i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.   
   W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Uczestnicy rajdów rowerowych zobowiązani są do posiadania kart rowerowych   
    i sprawnych rowerów.
12. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
13. Uczestnicy wycieczek mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem .
14. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków   
    w szkołach i placówkach publicznych.

13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie

wycieczki miejscu oraz określonym czasie.

**Rozdział IV.**

**Obowiązki kierownika wycieczki (wyjazdu).**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru   
   w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki   
   i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie i zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Zgody rodziców (prawnych opiekunów) i regulamin wycieczki oraz dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

# Rozdział V

**Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

**Rozdział VI.**

**Sprawowanie opieki w czasie przejazdów.**

1. Sprawdzanie stanu liczebnego w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu.
2. Dopilnowanie ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe.
3. Przestrzeganie zasady- opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
4. Ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
5. Zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie przejazdu.
6. Zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów.
7. Przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu na parkingach lub miejscach wyznaczonych do postoju.
8. Zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci i młodzież. Zabezpieczenie wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce.
9. Niedopuszczenie do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwa zdrowia i życia.

**Rozdział VII.**

**Ramowy regulamin wycieczki (wyjazdu) i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział   
   w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki zobowiązuje się do posiadania legitymacji szkolnej lub innych wymaganych dokumentów np. paszport, dowód osobisty.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. W czasie wycieczki należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
6. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
13. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione lub zniszczone przez uczestnika prywatne urządzenia elektroniczne i inne rzeczy oraz przedmioty np. aparaty fotograficzne, telefony i tablety, biżuterię itp.

**Rozdział VII.**

**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. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem,

Załącznik 2 – lista uczestników wycieczki,

Załącznik 3a – zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 3b – zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wyjeździe,

Załącznik 4 – regulamin wycieczki,

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki.

**Załącznik 1** do Regulaminu wycieczek SP Rozdrażew

**K A R T A W Y C I E C Z K I (WYJAZDU)**

Cel i założenia programowe wycieczki (wyjazdu) ..............................................................................................................................

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

Trasa wycieczki (wyjazdu) .......................................................................................................................................................

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

Termin.................................ilość dni.....................................klasa/grupa .........................

Liczba uczestników……………………….

Kierownik wycieczki...............................................................................................

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki (wyjazdu) ..........................

Środek lokomocji:........................................................

**Oświadczenie**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach iwyjazdach dla dzieci i młodzieży**

**Opiekunowie grup**

Imię i nazwisko oraz podpis

1.........................................................................

2.........................................................................

3.........................................................................

4......................................................................... Kierownik wycieczki (wyjazdu)

(podpis)

##### H A R M O N O G R A M

Wycieczki (Wyjazdu)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dzień i godz.  wyjazdu | Ilość km. | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego  i żywienia |
|  |  |  |  |  |

Z a t w i e r d z a m

(pieczęć i podpis dyrektora/kierownika SF)

**Załącznik 2**  do Regulaminu wycieczek SP Rozdrażew

**Lista**

uczestników wycieczki (wyjazdu) zorganizowanej w dniach................................................

do............................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Wiek wg rocznika | Klasa/grupa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Podpis kierownika wycieczki

Podpis dyrektora/kierownika SF

**Załącznik 3a** do Regulaminu wycieczek **SP Rozdrażew**

## Zezwolenie

Zezwalam na udział mego syna/ córki ................................................................

w wycieczce zorganizowanej w dniach................................................................   
do ..........................................................................................................................

Zostałem zapoznany /a/ z regulaminem wycieczki (wyjazdu) i jej programem.

Stwierdzam, że stan zdrowia mego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu. Dziecko nie choruje oraz nie ma innych przeciwwskazań do udziału w wycieczce (wyjeździe).

Podpis rodzica ( prawnego opiekuna)

**Załącznik 3b** do Regulaminu wycieczek **SP Rozdrażew**

## Zezwolenie

Zezwalam na udział mego syna/ córki ................................................................

w wyjeździe na zawody sportowe w dniach................................................................   
do ..........................................................................................................................

Stwierdzam, że stan zdrowia mego dziecka pozwala na udział w zawodach sportowych. Dziecko nie choruje oraz nie ma innych przeciwwskazań do udziału w wyjeździe.

Podpis rodzica ( prawnego opiekuna)

**Załącznik 4**

Część A

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział   
   w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki zobowiązuje się do posiadania legitymacji szkolnej lub innych

wymaganych dokumentów np. paszport, dowód osobisty.

1. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
2. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
3. W czasie wycieczki należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
8. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
9. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .

12 W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze

statutem szkoły.

13. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione lub

zniszczone przez uczestnika prywatne urządzenia elektroniczne i inne rzeczy oraz

przedmioty np. aparaty fotograficzne, telefony i tablety, biżuterię itp.

Część B

**Szczegółowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

**Załącznik 5** do Regulaminu wycieczek **SP Rozdrażew**

### ROZLICZENIE WYCIECZKI ( WYJAZDU)

Wycieczka szkolna (wyjazd) 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 przejazdu:…………………………………………………………….

2. Koszt noclegu:…………………………………………………………………………

3. Koszt wyżywienia:…………………………………………………………………….

4. Bilety wstępu: …………………………….

………………………………

………………………….

………………………………….

5. Inne wydatki (jakie):……………………………..........................................................

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

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

**Razem wydatki**:……………………………………….

1. **Koszt wycieczki (wyjazdu) na jednego uczestnika**: …………………
2. **Pozostała kwota w wysokości ……………………zł**

………………………………………………………………………….............................

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

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

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

Uczestnicy wycieczki (imię i nazwisko oraz podpis np. samorząd klasowy)

1. ……………………………………..

2. ………………………………………

3………………………………………..

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

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

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

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

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

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

Rozliczenie przyjął: Kierownik wycieczki

…………………………………….. ..................................

(data i podpis dyrektora szkoły/kierownika SF) /podpis/