Zał. nr 1 do uchwały nr 24/2018

z dnia 13.09.2018r.

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Rozdrażewie

REGULAMIN WYCIECZEK KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH I WYJAZDÓW

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1055.) 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. poznawanie kultury i języka innych państw,
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechnianiu wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej,
7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych , z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej .

4. Wycieczki i wyjazdy mogą przyjąć następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli

poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,

1. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie

uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,

1. wyjazdy krajoznawczo – turystyczne, które wymagają przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i specjalistycznego.
2. 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

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**

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**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki ..............................................................................................................................

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

Nazwa kraju1/miasto/trasawycieczki...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Termin:.................................

Numer telefonu kierownika wycieczki …………………………………

Liczba uczniów:………………………., w tym niepełnosprawnych …………………….

Klasa: ………………………………..

Liczba opiekunów wycieczki..........................

Środek transportu:........................................................

1. Dotycz wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy ( w kilometrach)  | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |

 **Oświadczenie**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki**

Kierownik wycieczki

………………………….

(imię i nazwisko oraz podpis)

**Opiekunowie grup**

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

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

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

4.........................................................................

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Z a t w i e r d z a m

 (data i podpis dyrektora / kierownika szkoły)

**Załącznik 2**  do Regulaminu wycieczek SP Rozdrażew

**Lista**

uczestników wycieczki zorganizowanej w dniach................................................

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Telefon rodzica/rodziców  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Podpis kierownika wycieczki

**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 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/