**REGULAMIN WYCIECZEK** W SZKOLE PODSTAWOWEJ

im. Mikołaja Kopernika w Sławkowie

*Podstawa prawna:*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r, poz. 1533).*

*§1.*

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły**.**
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
4. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
5. poznawanie kultury i języka innych państw;
6. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego i naukowego;
7. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
8. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
9. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
10. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
11. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
12. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2.

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań  i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udziału  w wycieczce ( imprezie), a organizator tej wycieczki (imprezy) ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.

§ 3.

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki  odbywa się w następujących formach:
2. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
3. wycieczek 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;
4. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
5. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
6. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne;
7. specjalistycznych wycieczek 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.
8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 4 .

1. Dla uczniów klas I - III organizuje się wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno- turystycznego.
2. Dla uczniów klas IV - VIII organizuje się wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno- turystycznego i kraju.

§ 5

* 1. Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki:

1. lekcyjne - przedmiotowe (klasowe);
2. jednodniowe trwające od kilku do kilkunastu godzin;
3. kilkudniowe z noclegami poza miejscem zamieszkania uczniów;
   1. Wycieczka kilkudniowa może się odbyć jeśli zgłosi się min. 80% uczniów danej klasy.

§ 5

1. Wycieczkę ( imprezę) przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
2. celu;
3. trasie;
4. harmonogramie;
5. regulaminie.
6. programie wycieczki (imprezy) .

§ 6

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik **1** do regulaminu.
3. Karta wycieczki zawiera: termin, trasę, środek lokomocji, cel wycieczki, zakwaterowanie i wyżywienie, imiona i nazwiska opiekunów, imię i nazwisko kierownika wycieczki, liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą, podpisy opiekunów i kierownika wycieczki.
4. Wraz z kartą wycieczki kierownik wycieczki dostarcza:
   1. listę uczestników wycieczki z telefonami do rodzica lub rodziców / opiekuna prawnego;
   2. pisemną zgodę – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce;
   3. informacje dla wyjeżdżających wraz z datami, godzinami zbiórki oraz zakończenia wycieczki, miejscem odbiorów dzieci (dla rodziców);
   4. harmonogram wycieczki;
   5. regulamin wycieczki,
   6. lista rodziców biorących udział w wycieczce,
   7. rozliczenie finansowe wycieczki ( po jej zakończeniu).
5. Plan wycieczki należy przedstawić  w następujących terminach:
6. wycieczki przedmiotowe –3 dni  przed rozpoczęciem;
7. jednodniowe – 3 dni przed wyjazdem;
8. wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie. przed wyjazdem;
9. wycieczki zagraniczne – 6 tygodni przed rozpoczęciem.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole  i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły  wraz z kartą wycieczki.
11. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach , z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
12. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły w obrębie miejscowości, w której mieści się szkoła powinny być wpisane do księgi wyjść, która znajduje się **w sekretariacie,**
    1. wyjście poza teren szkoły powinno uzyskać zgodę Dyrektora szkoły (podpis).

§ 7.

1. Szkoła może organizować wycieczki (imprezy) zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki (imprezy) udziela Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 5 ust.1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
3. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
4. nazwę kraju;
5. czas pobytu;
6. program pobytu;
7. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
8. obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
9. listę z numerami ambasad RP.
10. Uczestnikiem wycieczki (imprezy) zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
12. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
13. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 3 ust.1 pkt.4 kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 10.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora Szkoły.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. W wycieczce lub imprezie, w której udział bierze kilku uczniów, za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 11.

**Kierownik wycieczki:**

* 1. Opracowuje program  , harmonogram (jeżeli jest samodzielnym organizatorem) i regulamin wycieczki.
  2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
  3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
  4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
  5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
  6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
  7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki (jeżeli jest samodzielnym organizatorem).
  8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
  9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki (jeżeli jest samodzielnym organizatorem).
  10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w niniejszym regulaminie.
  11. Informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki - o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1. rodziców /opiekunów/ poszkodowanego;
2. dyrektora szkoły.
   1. Nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku  lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
   2. Przygotowując wycieczkę szkolną należy uwzględnić , że władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania.
   3. W przypadku korzystania z pływalni , kąpielisk kierownik powinien   zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni, zapoznać z nimi uczestników i egzekwować ich przestrzeganie. Uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania  z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.

§ 12.

**Opiekun wycieczki:**

* 1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
  2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
  3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
  5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
  6. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia  o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.
  7. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
  8. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie   i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

§ 13.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

**§ 14.** Każda wycieczka  zaczyna się i kończy na terenie szkoły.

**§ 15.**

* + 1. Rodzice zobowiązani są do przewiezienia uczniów na miejsce zbiórki -przed wycieczką i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce.
    2. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki  o tym fakcie.
    3. W sytuacjach losowych, dziecko może odebrać osoba, która wcześniej została upoważniona pisemnie przez rodziców,

**BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK, WYJAZDÓW I IMPREZ**

**§ 16. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.**

1. Niedopuszczalne jest udzielanie tz. „czasu wolnego” podczas wycieczki.
2. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
3. W przypadku wycieczki lub imprezy  zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie,  w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku  z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem (prowadzącym dziecko)  lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę / imprezę  uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach, odrębnych regulaminach schronisk, muzeum itp.
6. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**§ 17.**  **Zalecane normy bezpieczeństwa:**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
2. jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
3. jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach;
4. jeden opiekun na 10 osób - w innego rodzaju wycieczkach;
5. jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą Szkoły;
6. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły;
7. jeden opiekun na 10 osób – w przypadku wycieczki górskiej;
8. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
9. jeden opiekun na 7 osób w przypadku wycieczki rowerowej.
10. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 11, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
11. Wycieczki górskie ( o wysokości ponad 600 m n. p. m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 13 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną, np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.

**§ 18.**

* + 1. Wycieczki autokarowe:

1. oznakowanie pojazdu:
2. pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej;
3. w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego;
4. kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania  i wysiadania dzieci i młodzieży;
5. kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę, kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy  -  Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444).
6. kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na **policję 3 dni** przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
7. opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie powinno się rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
8. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
9. przejście w autokarze musi być wolne;
10. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej i końcowej autokaru;
11. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach;
12. należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu;
13. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
14. przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować na terenie parkingów;
15. w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
16. po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników;
17. autokar musi być oznakowany tablicą „przewóz dzieci”.
    * 1. Wycieczki piesze:
18. wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, ilość opiekunów grupy  w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania uczestników;
19. wycieczki piesze w czasie wyjazdu do miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego lub wycieczka do lasu  - ilość opiekunów grupy  w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania uczestników;
20. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
21. uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
22. w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo,  ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
23. w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
24. opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
25. przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.
    * 1. Wycieczki w góry:
26. wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników;
27. należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników  dla młodzieży w wieku 13 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
28. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
29. uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
30. wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
31. kolumnę otwiera i zamyka  osoba dorosła;
32. na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
33. na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.
    * 1. Wycieczki rowerowe:
34. wycieczki rowerowe - 1 opiekun na grupę 7 uczniów ( uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa ), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
35. w przypadku dzieci młodszych (bez karty rowerowej) tylko z rodzicem-opiekunem prawnym lub inną osobą dorosłą upoważnioną przez rodziców;
36. uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym;
37. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
38. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
39. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
40. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
41. oznaczenie: z przodu biała chorągiewka z tyłu z boku tylnego bagażnika/ siodełka (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
    * 1. Przejazdy pociągami:
42. liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów;
43. opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
44. zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem;
45. należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
46. w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
47. bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.
    * 1. Korzystanie z kąpielisk:
48. uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz  1 opiekun na 15 uczestników,
49. uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.
50. Zasady poruszania się z grupą  w miastach:
51. 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,
52. 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,
53. opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
54. opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
55. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
56. 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 razem,
57. w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki : znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części ( dotyczy pociągu , tramwaju, metra), znali nazwę przystanku , na którym grupa będzie wysiadać, znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania, posiadali ważne bilety na przejazd.

**§ 19.** W przypadku zaginięcia, odłączenia się od grupy:

1. uczeń ( uczniowie ) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia,
2. uczeń powinien znać miejsce postoju, plan dnia; tel. do opiekuna i kierownika,
3. kierownik zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców, policję,
4. na szlaku turystycznym -  uczeń wie, dokąd idzie, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce); kierownik - zawiadamia rodziców, dyrektora szkoły, odpowiednie służby-GOPR.

**§ 20.**

* + 1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę (imprezę) jest teren szkolny, uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
2. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci, z wyjątkiem sytuacji spowodowanej pisemną prośbą rodzica ucznia. Organizator wycieczki (imprezy) ma obowiązek oczekiwać na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.

**§ 21.**

**Uczestnicy wycieczki**

* 1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
  2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  3. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
  4. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
  5. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
  6. nie zaśmiecać pojazdu;
  7. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
  8. czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy;
  9. dbać o higienę i schludny wygląd;
  10. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania;
  11. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  12. przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
  13. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
  14. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  15. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
  16. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
  17. poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach, złym samopoczuciu i przyjmowanych lekach.
  18. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:

1. łamać regulaminu wycieczki;
2. łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
3. łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;
4. oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
5. palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
   1. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydaleni.
   2. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
   3. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

**§ 22. Finansowanie wycieczki**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą  kosztów udziału  w wycieczce.
6. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
7. W przypadku organizacji wycieczki za pośrednictwem biura turystycznego itp., rozliczeniem wycieczki jest faktura wystawiona przez organizatora.

**§ 23. Postanowienia końcowe**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. W przypadku choroby opiekuna lub kierownika wycieczki, podczas kilkudniowych wycieczek, w celu zapewnienia opieki nad uczniami dyrektor szkoły –wysyła nauczyciela zastępującego na koszt uczestników wycieczki.
3. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki i odnotować wyjście na wycieczkę w specjalnej księdze wyjść – zgodę na wyjście stanowi podpis dyrektora.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą.  Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów do oddziału dokonuje dyrektor szkoły.
5. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
6. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Statut Szkoły.

**§ 24.** Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

* 1. Karta wycieczki z harmonogramem / karta z e-dziennika. Zał. nr 1.
  2. Zgoda oświadczenie rodziców / opiekunów. Zał. nr 2.
  3. Informacja dla wyjeżdżających. Zał. nr 3.
  4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki. Zał. nr 4.
  5. Lista rodziców biorących udział w wycieczce. Zał. nr 5.
  6. Rozliczenie finansowe wycieczki. Zał. nr 6.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

(Wzór karty wycieczki (imprezy)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) ...............................................................................   
  
Trasa wycieczki/imprezy ....................................................................................................................  
  
  
Termin ........................ ilość dni.......................... klasa..........................   
Liczba uczestników .................................   
Kierownik (imię i nazwisko) ................................................................................................................  
Liczba opiekunów ........................................................................   
Środek transportu......................................................................................

**Oświadczenie**  
  
Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Kierownik wycieczki (imprezy)   
  
Opiekunowie wycieczki/imprezy

(imię i nazwisko oraz podpis) (podpis) ................................................

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godzina wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu prowadzącego Zatwierdzam

lub sprawującego nadzór pedagogiczny

...................................................................  
 (pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

* + 1. Ja niżej podpisana(y*)* wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna /córki ………………………………................., ucznia klasy …… na wycieczkę

      ( imię i nazwisko)

 do  ………………………………………………….. w dniu …………............................... .

* 1. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych  kosztów wyjazdu w kwocie……………………..
  2. Zobowiązuję się do zapewnienia  bezpieczeństwa  dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki  i rozwiązaniem wycieczki a domem.
  3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z  nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
  4. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie  w tej wycieczce.
  5. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.
  6. Informacje o dziecku:  syn/córka
* dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
* Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) ……………………………………………………………………..

                …………………………………………………………………………………

* w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

8. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki /imprezy, „zielonej szkoły”.

9. Dane osobowe uczestnika wycieczki:

* adres zamieszkania …………………………………………………………………
* telefon domowy (komórkowy) ………………………………………………
* data i miejsce urodzenia ………………………………………………………………
* PESEL dziecka ……………………………………………………………….
* telefon kontaktowy do rodzica……………………………………………………...
* telefon kontaktowy do ucznia…………………………………………...

Data podpis rodziców /prawnych opiekunów

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**INFORMACJE DLA WYJEŻDŻAJĄCYCH** i **(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (numer telefonów)
6. Wyjazd godz.………………… miejsce ………………..
7. Powrót godz.…………………miejsce ………………...
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Poniższy regulamin kierownik wycieczki wraz z opiekunami dostosowuje w zależności od potrzeby.**

**REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI**

* 1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
  2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
  3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany

i kulturalny.

* 1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
  2. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
  3. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
  4. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
  5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcji szkoły i rodziców.
  6. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić,

nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).

* + - 1. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
      2. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
      3. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika wodnego i opiekuna.
      4. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój

i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).

* + - 1. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność  na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
      2. Nie używać telefonów komórkowych w czasie ciszy nocnej (22.00-7.00).
      3. Nie wychodzić na balkony, okna w miejscu zakwaterowania.
      4. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko ucznia** | **Podpis ucznia Podpis rodzica** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 6**

**LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE DO ……**

        Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP | Imię i nazwisko | Podpis |
| 1 |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 7**

# ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy szkolnej do ……………………………………………………………………….. zorganizowanej w dniu ………………………………przez …………………………………………..

1. **PRZYCHODY**
2. Wpłaty uczestników: liczba osób:………x koszt wycieczki:……………..=………………zł
3. Inne wpłaty: ……………………………………………………………..
4. Razem dochody:………………………………….
5. **WYDATKI**
   1. Koszt wynajmu autobusu:…………………………………………………………
   2. Koszt noclegu………………………………………………………………………
   3. Koszt wyżywienia…………………………………………………………
   4. Bilety wstępu: …………………
   5. Inne wydatki………………
   6. Razem wydatki: ……………………………………………...
6. **KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:** ……………………………
7. **POZOSTAŁA KWOTA :**…………………………..zł

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

## ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki