Regulamin organizowania wycieczek

i innych imprez krajoznawczo – turystycznych

w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r.,poz. 1457);*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania*

*przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).*

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/18/19 Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

 **SPIS TREŚCI**

 **ROZDZIAŁ I** Postanowienie wstępne str. 3

 **ROZDZIAŁ II** Organizacja wycieczek str.4

 **ROZDZIAŁ III** Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami

 podczas wycieczek str. 5

 **ROZDZIAŁ IV** Ramowyregulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników str.6

 **ROZDZIAŁ V** Postanowienia końcowe str.6

 **ROZDZIAŁ VI** Załączniki str.7

 Załącznik nr 1 - karta wycieczki z harmonogramem,

 Załącznik nr 2 - wzór listy uczestników wycieczki,

 Załącznik nr 3 - wzór zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce,

 Załącznik nr 4 - ramowy regulamin wycieczki,

 Załącznik nr 5 - wzór rozliczenia wycieczki.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu:
3. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
4. poznawanie kultury i języka innych państw,
5. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
6. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
7. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
8. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
9. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
10. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
11. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
12. Wycieczki mogą być 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.
13. Wycieczki mogą być organizowane w formie:
14. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
15. 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,
16. 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.
17. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
5. Wzór listy uczniów biorących udział w wycieczce stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Udział ucznia w wycieczce wymaga zgody rodziców, która jest wyrażana w formie pisemnej.
7. Wzór zgody rodziców na udział w wycieczce stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły z uwzględnieniem ust. 9 i 10.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozdziale I pkt. 4c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
11. Kierownik wycieczki:
12. opracowuje program i regulamin wycieczki. Ramowy regulamin wycieczek stanowi załącznik nr 4 do regulaminu,
13. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
14. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
15. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
16. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
17. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
18. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
19. dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
20. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
21. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie rozliczenia finansowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
22. Opiekun wycieczki:
23. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
24. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
25. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
26. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
27. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
28. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
29. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
30. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w pkt. 2 i 3; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w pkt. 4 i 5,
31. 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,
32. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
33. Kierownik wycieczki organizowanej w kraju najpóźniej na 3 tygodnie przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych, dokładnym terminie i przewidywanej liczbie uczestników.
34. Kierownik wycieczki organizowanej w kraju najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (oprócz rozliczenia finansowego).
35. Dokumentacja wycieczki zawiera:
36. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
37. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),

(uzupełnioną w dniu wyjazdu o osoby nieobecne)

1. pisemne zgody rodziców,
2. regulamin wycieczki podpisany przez jej uczestników,
3. rozliczenie finansowe wycieczki (należy przedłożyć w ciągu 6 dni roboczych po zakończeniu wycieczki).
4. Kierownik wycieczki organizowanej za granicą najpóźniej na 3 miesiące przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych, dokładnym terminie i przewidywanej liczbie uczestników.
5. Kierownik wycieczki organizowanej za granicą najpóźniej na trzy tygodnie przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (oprócz rozliczenia finansowego).

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 dorosłe osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości (oprócz wycieczek dydaktycznych, organizowanych w ramach lekcji), bez korzystania ze środków lokomocji, liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy **nie może przekraczać 20 osób**, z zastrzeżeniem pkt. 4, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny nie stanowią inaczej.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z różnych środków lokomocji liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy **nie może przekraczać 15 osób**.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. 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.
7. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Do przewozu dzieci należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
10. 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 oraz powiadamia się dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ IV**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły, regulamin wycieczki i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
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.

**ROZDZIAŁ V**

**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 lub wicedyrektora szkoły. 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. Ramowy regulamin wycieczki określony w załączniku nr 4 lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia 01 października 2018r.

**ROZDZIAŁ VI**

**Załączniki**

Załącznik nr 1 - karta wycieczki z harmonogramem;

Załącznik nr 2 - wzór listy uczestników wycieczki;

Załącznik nr 3 - wzór zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce;

Załącznik nr 4 - ramowy regulamin wycieczki,

Załącznik nr 5 - wzór rozliczenia wycieczki;

 Zatwierdził

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

 *(miejscowość, data) ( pieczęć szkoły) ( pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa w Węgorzynie, ul. Grunwaldzka 2, 73-155 Węgorzyno

Cel wycieczki:…………………………………………………………………………....................

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

Nazwa kraju / miasta / trasa wycieczki:………………………………………………………………...

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

Termin: od ………………. do ……………….. ilość dni: ……….……….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……………………………………..

Klasy: ….……………………………….…

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

Liczba opiekunów wycieczki: ….……......

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

**PROGRAM WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godzina wyjazdu orazpowrotu | Długość trasy(w kilometrach) | Miejscowość docelowai trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdudo powrotu | Adres miejsca noclegowegoi żywieniowego oraz przystankii miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

 Kierownik wycieczki

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

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

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

2 …………………………………………………….

3. …………………………………………….……...

4. ……………………………………………………

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

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

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię ucznia**  | **Data urodzenia** | **Adres zamieszkania** | **Nr telefonu rodzica/rodziców** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |

……………………………………… Razem osób: ………………

w tym płci męskiej: …… żeńskiej …………….

 ( kierownik wycieczki)

 ………………………….. …………………………

 (data) (podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

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

 /imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

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

 /adres/

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

 /telefon/

## OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ...............................................................................

w wycieczce do ..................................................................................................................

która odbędzie się w dniu / dniach.....................................................................................

Oświadczam, że znam i akceptuję Ramowy Regulamin Wycieczek oraz, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.............................................................................................................................

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

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

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

 /data/ /podpis rodziców / opiekunów

Załącznik nr 4

**Ramowy Regulamin Wycieczki**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.**

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
3. Punktualnego przyjścia na miejsce zbiórki.
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Nie narażania na niebezpieczeństwo siebie lub innych osób.
5. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
6. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
7. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
8. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Dbania o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
10. Bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

W czasie wycieczki kilkudniowej, w przypadku naruszenia  przez  ucznia  punktu 10 zawiadamia  się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz  dyrektora szkoły. Rodzice  (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

(podpisy uczestników)

Załącznik nr 5

### ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna 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 przejazdów:…………………………………………………………….

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

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

4. Bilety wstępu: do teatru:…………………………….

 do kina:………………………………

 do muzeum:………………………….

 inne:………………………………….

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

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

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

 **Razem wydatki**:……………………………………….

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

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

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

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy) Kierownik wycieczki

1. ……………………………………..

2. ……………………………………… ..................................

3……………………………………….. /podpis/

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

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

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

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

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

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

Rozliczenie przyjął:

……………………………………..

 (data i podpis dyrektora szkoły)