**Regulamin wycieczek szkolnych**



**Widuchowa 28.11.2018 r.**

Spis treści

[Zarządzenie 2](#_Toc531104208)

[Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej 3](#_Toc531104209)

[Zasady ogólne 3](#_Toc531104210)

[Organizacja wycieczek - zasady ogólne 4](#_Toc531104211)

[Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki 5](#_Toc531104212)

[Uczestnicy wycieczki 6](#_Toc531104213)

[Procedura organizacji wycieczek 7](#_Toc531104214)

[Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach 7](#_Toc531104215)

[I. Wycieczki piesze po mieście: 8](#_Toc531104216)

[II. Wycieczki autokarowe: 9](#_Toc531104217)

[III. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego: 9](#_Toc531104218)

[IV. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko): 9](#_Toc531104219)

[V. Wycieczki górskie: 10](#_Toc531104220)

[VI. Wycieczki rowerowe: 10](#_Toc531104221)

[Finansowanie wycieczek 11](#_Toc531104222)

[Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych 12](#_Toc531104223)

[Postanowienia końcowe 12](#_Toc531104224)

[Załączniki: 14](#_Toc531104225)

[KARTA WYCIECZKI 15](#_Toc531104226)

[OŚWIADCZENIE 16](#_Toc531104227)

[Lista uczestników wycieczki 17](#_Toc531104228)

[ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH 18](#_Toc531104229)

[ROZLICZENIE WYCIECZKI 19](#_Toc531104230)

[REGULAMIN WYCIECZKI 20](#_Toc531104231)

[LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ 21](#_Toc531104232)

Zarządzenie **nr 44/2018**

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej z dnia 28.11.2018 r.

w sprawie wprowadzenia w szkole regulaminu wycieczek szkolnych

 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 r. poz. 1055) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

 Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej Regulamin wycieczek szkolnych: wypoczynkowych, krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, który stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

 Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły do zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych w terminie 5 dni od jego wprowadzenia oraz jego przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

 Traci moc zarządzenie Dyrektora Nr 30/2015 z dnia 29.09.2015 r. którym został wprowadzony Regulamin wycieczek Zespołu Szkół w Widuchowej . na mocy poprzednich przepisów prawa.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2018 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

Załącznik: Regulamin wycieczek szkolnych.

*Załącznik*

*do Zarządzenia Dyrektora nr 44/2018.*

*z dnia 28.11.2018 r.*

## Regulamin wycieczek szkolnychw Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera w Widuchowej

Podstawy prawne:

1. 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 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31października 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

§ 1.

# Zasady ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Szafera w Widuchowej, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
2. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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. 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”.
5. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
7. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
8. poznawanie kultury i języka innych państw;
9. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
10. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
11. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
12. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
13. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
14. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
15. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
	1. korzystania ze środków komunikacji publicznej,
	2. odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
	3. zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
	4. korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
	5. zwiedzania terenów górskich.
16. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2.

# Organizacja wycieczek - zasady ogólne

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym 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/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów pranych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.
5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
7. obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
8. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
9. kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 3.

# Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
6. opracowuje program i regulamin wycieczki;
7. zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
8. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
9. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie
z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
10. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
11. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
12. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
13. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
14. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
15. *dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki,
która trwa dłużej niż 1 dzień – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 1 tygodnia od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym osobiście lub poprzez wychowawcę klasy jak również może przekazać w formie elektronicznej.*
16. Opiekun wycieczki:
17. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
18. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
19. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
20. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
21. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
22. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4.

# Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Wychowawca klasy oraz kierownicy wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznają uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie klas IV-VIII potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. **Uczniowie oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej zapoznani są z regulaminem wycieczki przez wychowawców klas lub osoby pełniące tę rolę.**
4. **Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za wykonanie pkt.2a**

Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

1. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
2. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
3. nie palić papierosów, nie pić alkohol, nie zażywać narkotyków oraz innych środków odurzających
4. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
5. nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
6. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
7. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
8. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
9. kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
10. traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
11. nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
12. dbać o dobre imię własne i szkoły;
13. wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
14. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
15. przestrzegać godzin ciszy nocnej;
16. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
17. poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
18. przestrzegać regulaminy miejsc zwiedzanych i korzystanych np.( Parki Narodowe, muzea, kino, teatr, park linowy, basen itd..)
19. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5

# Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki kilkudniowej Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły do 15 października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie, wychowawcy indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły/zastępcę Dyrektora szkoły opracowuje roczny harmonogram wycieczek.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
7. kartę wycieczki;
8. listę uczestników;
9. pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
10. potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę (lista wpłacających), jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
11. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
12. podpisany przez uczniów Regulamin zachowania się podczas wycieczki **w klasach IV-VIII**
13. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
14. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 10.

§ 6.

# Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
3. *w wycieczce pieszej w okolicach szkoły ( w tej samej miejscowości) bierze udział jeden opiekun na grupę uczniów; ( ilość uczniów w danym oddziale klasowym jednak
nie więcej niż 25)*
4. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły. ( w wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie wycieczki w innym miejscu, niż szkoła podstawowa w momencie zagwarantowania dojazdu uczestnikom wycieczki przez rodziców/ prawnych opiekunów)
5. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu po zakończonej wycieczce z terenu szkoły i innego miejsca niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
6. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
9. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

## Wycieczki piesze po mieście:

1. przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
2. prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
3. kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
4. kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdni jednocześnie.

## Wycieczki autokarowe:

1. kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę
2. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
3. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
4. przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
5. uczniowie w czasie jazdy autokaru nie powinni pić gorących napoi
6. kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę przypomina dzieciom zasady bezpiecznego podróżowania;
7. w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
8. uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
9. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
10. po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
11. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
12. kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
13. kierownik wycieczki zna zasady postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
14. w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
15. w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
16. w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
17. o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
18. kierownik wycieczki zna przepisy dotyczące czasu jazdy kierowcy autokaru co pozwoli planować przejazd i koszty wycieczki.

## Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

1. przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
2. przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
3. przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
4. jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
5. opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
6. opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
7. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

## Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

1. Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
2. w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
3. uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
4. rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

## Wycieczki górskie:

1. wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
2. wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystki górskiej lub przewodnicy górscy;
3. uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
4. długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
5. uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
6. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
7. na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
8. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
9. Liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;

## Wycieczki rowerowe:

1. mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową, jeżeli trasa przebiega drogami publicznymi ;
2. długość trasy należy dostosowana do wieku i możliwości uczestników.
3. w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób; ( 2 opiekunów +13 uczestników)
4. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawania uczniów za nim;
5. odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
6. jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 200 metrów;
7. tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
8. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
9. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy, uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty), kask ochronny na głowę oraz podstawowe narzędzia do naprawy własnego roweru , zapasową dętkę.
10. *Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w rejestrze wyjść grupowych uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły*
11. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
12. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.
13. Ustala się minimalną liczbę opiekunów w czasie wycieczek szkolnych przypadająca na poszczególnych uczniów za wyjątkiem § 6 ust.2 pkt 1
14. Oddział przedszkolny – do 13 uczniów -1 opiekun + kierownik wycieczki
15. Klasy 1-3, 4 SP do 15 uczniów - 1 opiekun + kierownik wycieczki
16. Klasy 5-6 SP do 20 uczniów - 1 opiekun + kierownik wycieczki
17. Klasy 7-8 SP do 22 uczniów 1 opiekun + kierownik wycieczki
18. Oddziały gimnazjalne w okresie przejściowym do 22 uczniów - 1 opiekun + kierownik wycieczki
19. Wycieczki nad morze, jezioro liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników; + kierownik wycieczki oraz własny ratownik wodny
20. Wycieczki na basen liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników + kierownik wycieczki

Liczba opiekunów może zostać zwiększona z powodu specyfiki wycieczki np.( górskie, nad wodę, basen, ilość uczniów z niepełnosprawnością itd..)

1. Uczniowie w czasie wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły w ramach realizacji podstawy programowej przestrzegają bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających

§ 7.

# Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 8.

# Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
4. Uczniowie po skończonych zawodach sportowych odbywają zajęcia zgodnie z aktualnym planem zajęć
5. Nauczyciel najpóźniej na dzień przed zawodami przedstawia kartę wycieczki Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły w zależności od ilości osób biorących udział w zawodach sportowych może połączyć funkcje kierownika z opiekunem wycieczki.

§ 9.

# Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, zawodach sportowych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Kierownik wycieczki zgłasza listę uczniów danemu wychowawcy klasy, który to zaznacza odpowiednio nieobecność ucznia w e- dzienniku.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba nie udziela zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

# Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 2 - Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Załącznik nr 3 –Lista uczestników

Załącznik nr 4 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 5 – Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie ucznia o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki

Załącznik nr 7 – Lista podróżujących dla wycieczek w unii europejskiej

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ………………….…….…..……………………...…………………………………

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

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

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin wycieczki imprezy: **wyjazd (data i godzina)** ....................................**powrót ( data i godzina)**…………

**Imię i Nazwisko kier. wycieczki oraz jego nr tel:** …………………………..……………………………...………………………

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

Klasa/grupa: ………………………………………………………………………..…………………………..……………..…………….……

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

Środek lokomocji (nazwa, adres i telefon firmy przewozowej) …………………………..…………………………...……

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

¹ Dotyczy wycieczki zagranicznej

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 |
|  |  |  |  |  |

**\*Adnotacje organu: Zatwierdzam**

**1. prowadzącego**

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

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

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

**2. sprawującego nadzór pedagogiczny**

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

**\***w przypadku wycieczki zagranicznej

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

 Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

 ……………………………………. 1. …………………………………………….

 (imię i nazwisko oraz podpis) 2. …………………………………………….

 3. …………………………………………….

 4. …………………………………………….

 (imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# Lista uczestników wycieczki

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Numer telefonu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

….……………………………………………..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki ……………………………………………………………… (imię i nazwisko) ucznia klasy ………… na wycieczkę do ……………………………………… w dn. ………………………………………………...

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

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie …..……………………………………. zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

* syn / córka − dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
* 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.

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.

W przypadku rezygnacji z uczestnictwa mojego dziecka w zorganizowanym przez szkołę w wyjeździe grupowym zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki

………………………………………………………………………………………

(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do …………………………………………………………………………………………………………….. zorganizowanej w dniu …………………………………………………………………………………………………………….. kierownik wycieczki …………………………………………..…………………………………………………………………….

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ……. x koszt wycieczki ………………… = …………………. PLN

2. Inne wpłaty …………………………………………………………………..………………………………………………………

Razem wpływy: …………………………………………………….....………………………………………………………………

B. Wydatki

1. Koszty podróży: ……………………………………………………………….………..………………………………………….

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

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

4. Bilety wstępu: ……………………………………………………………………….……………………………………………..

5. Inne wydatki: ………………………………………………………………………………………………………………………. Razem wydatki: ……………………………………………………………………………….…..…………………………………..

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

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: ……………………………………………………………………….………

IV. Pozostała kwota w wysokości …………………………………………………………………….…………………. PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego ………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………

…..................………………………………….

(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

…………………………..

Załącznik nr 6 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# REGULAMIN WYCIECZKI

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania oraz do przestrzegania obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.**

1. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2. nie palić papierosów, nie pić alkohol, nie zażywać narkotyków oraz innych środków odurzających
3. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
4. nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
5. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
6. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
7. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
8. kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
9. traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
10. nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
11. dbać o dobre imię własne i szkoły;
12. wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
13. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
14. przestrzegać godzin ciszy nocnej;
15. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
16. poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
17. przestrzegać regulaminy miejsc zwiedzanych i korzystanych np.( Parki Narodowe, muzea, kino, teatr, park linowy, basen itd..)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię Nazwisko  | klasa | Podpis ucznia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 7 do Regulaminu wycieczek szkolnych

# LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPSWITHIN THE EUROPEAN UNION LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L’UNION EUROPÉENNE

|  |
| --- |
|  Nazwa szkoły / Name of school / Nom de l’école |
| Adres szkoły / Address of school / Adresse de l’école  |
| Cel i długość podróży / Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage  |
| Imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) towarzyszącego nauczyciela (towarzyszących nauczycieli) / Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l’enseignant (des enseignants) accompagnant  |
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l’autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l’accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.   ………………………… ..........…………...  Miejscowość / Place / Lieu Data / Date / Date      ………………………. ……………………………...  Pieczęć urzędowa / Dyrektor szkoły / Official stamp / Sceau officiel School Principal / Directeur de l’école   | Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l’autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d’un pays membre de l’Union européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territore de la République de Pologne.        ………………………… ……………………….  Miejscowość / Place / Lieu Data / Date / Date  ……………………….. …………………………..  Pieczęć urzędowa / Wojewoda / Official stamp / Sceau officiel Voivod / Voïvode  |
| Numer / Number/ Numéro  | Nazwisko / Surname / Nom  | Imię / First name / Prénom  | Miejsce urodzenia / Place of birth / Lieu de naissance  | Data urodzenia / Date of birth / Date de naissance  | Obywatelstwo / Nationality / Nationalité  |
| 1  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |
| 10  |  |  |  |  |  |

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię /

Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une pièce d’identité sans photo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | **5**  |
| **6**  | **7**  | **8**  | **9**  | **10**  |