

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr /2024

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5

im. Dzieci Polskich

z dnia 6 marca 2024

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. DZIECI POLSKICH W PILE
REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela;
2. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych; (Dz. U. 2011. Nr 208 poz.1240);
3. Ustawa z dnia 11 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1047);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.1055) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);

ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile.

**Rozdział I
Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - f. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - g. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. 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.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. **wycieczki turystyczno - krajoznawcze** - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c. **specjalistyczne wycieczki** krajoznawczo-turystyczne, 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.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rozdział II

Organizacja wycieczek turystyczno-krajoznawczych i specjalistycznych

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od formy i miejsca wycieczki może zezwolić na łączenie funkcji kierownika i opiekuna.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej **na tydzień przed planowaną** wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
5. Kierownik wycieczki krajowej **najpóźniej na 3 dni (zagranicznej na 14 dni)** przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. **Dokumentacja wycieczki jest przechowywana w teczce wychowawcy przez kolejny rok szkolny i zawiera:**
 - a. zgody rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego w formie pisemnej,
 - b. kartę wycieczki z jej harmonogramem, programem, oświadczeniami opiekunów i kierownika wycieczki,
 - c. listę uczestników z danymi kontaktów do ich rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

- e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć zainteresowanym osobom w ciągu tygodnia po zakończeniu wycieczki),
 - f. w przypadku wycieczki zagranicznej - dowód ubezpieczenia od **następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia zagranicą** oraz transportu do kraju,
 - g. umowę w przypadku korzystania z usług biura podróży.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 9. Organizację i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej uczniów i ich możliwości.
 10. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
 11. Udział ucznia w wycieczce przedmiotowej odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych nie wymaga pisemnej zgody rodzica.
 12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

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. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów. Dotyczy to przejazdów autokarem. Podczas przejazdu pociągiem na jednego opiekuna przypada 10 dzieci.
4. 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.
5. Na wycieczce rowerowej opiekę nad dziećmi w ilości do 13 sprawuje 2 opiekunów.
6. Na basenie kąpielowym 1 opiekun przypada na 15 kąpiących się pod nadzorem ratownika.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz w godzinach nocnych. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. Uczestnicy wycieczek **krajowych nie muszą** być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach publicznych.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się zgodnie z harmonogramem.

15. Wycieczka piesza:

- opiekunowie dzielą się tak, aby podczas marszu jeden prowadził, a drugi zamykał grupę;
- w mieście należy poruszać się wyłącznie po chodnikach, a poza miastem pojedynczo po lewej stronie drogi;
- w lesie można się poruszać tylko po wyznaczonych szlakach;
- opiekun powinien zapoznać się wcześniej z trasą marszu, posiadać apteczkę, mapę i latarkę.

16. Wycieczka autokarowa:

- liczebność uczestników musi być dostosowana do ilości miejsc siedzących,
- podczas jazdy nikomu nie wolno stać w przejściu, ani klęczeć na fotelu tyłem do kierunku jazdy,
- należy dopilnować, aby autokar był oznakowany tablicą PRZEWÓZ DZIECI,
- należy zwrócić uwagę na czas pracy kierowców.

17. Wycieczka rowerowa:

- kolumna nie może liczyć więcej niż 15 rowerów (wraz z opiekunami);
- wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową i kask ochronny;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, drugi opiekun na końcu grupy, odstęp między jadącymi ok. 5 metrów;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika;
- osoba jadąca na końcu kolumny powinna mieć tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym przymocowane z boku tylnego bagażnika (z lewej strony).

W przypadku nagłej choroby lub wypadku należy skontaktować się z rodzicami uczestnika wycieczki, a także powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

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

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

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

Rozdział VI

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 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 uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki i ich rodzice zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki, co zostaje poświadczane podpisem rodzica.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w rejestrze wyjść zgodnie z obowiązującym uregulowaniem na rok szkolny.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodne z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Statucie Szkoły.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 4. Ramowego regulaminu wycieczki (rozdział VI) zawiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

Załącznik a – wzór karty wycieczki z harmonogramem.

Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik c – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik d – wzór rozliczenia finansowego wycieczki.

