**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23 /2018**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5**

**im. Dzieci Polskich**

**z dnia 05 listopada 2018 r.**

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. Ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. nr 208 poz.1240)

3. Ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1241 )

4. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz.1990,10032)

## 5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)

6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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)  
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:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury

i historii,

1. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego

i kulturowego,

1. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
2. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
3. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
4. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
5. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
6. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych

lub pozaszkolnych; w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

1. **wycieczki przedmiotowe** **-** inicjowane i organizowane przez nauczycieli

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

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

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

1. **imprezy krajoznawczo - turystyczne**, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.

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.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki. Może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 3 dni (zagranicznej na 14 dni) przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
6. kartę wycieczki z jej harmonogramem,
7. program,
8. oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki,
9. listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia a także numer polisy ubezpieczeniowej ,
10. pisemne zgody rodziców,
11. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
12. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć zainteresowanym osobom w ciągu tygodnia po zakończeniu wycieczki),
13. dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia zagranicą oraz transportu do kraju,( w przypadku wycieczki zagranicznej)
14. umowę w przypadku korzystania z usług biura podróży.
15. 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.
16. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
17. Organizację i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej uczniów i ich możliwości.
18. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
19. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
20. 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

Organizatorzy wycieczki są zobowiązani do zapewnienia bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej.

Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem i posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną lub inny dowód tożsamości z numerem PESEL.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
4. 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.
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. Na wycieczce rowerowej opiekę nad dziećmi w ilości do 13 sprawuje 2 opiekunów.
7. Na basenie kąpielowym 1 opiekun przypada na 15 kąpiących się pod nadzorem ratownika.
8. 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.
9. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
13. Uczestnicy wycieczek **krajowych nie muszą** być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się zgodnie z wyznaczonym w harmonogramie   
 miejscu.

14. **Wycieczka piesza:**

- opiekunowie dzielą się tak, aby podczas marszu jeden prowadził, a drugi zamykał

kolumnę;

- 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.

15. **Wycieczka górska:**

- należy wcześniej zadbać o właściwy ubiór i obuwie uczestników;

- poruszać się można wyłącznie po oznakowanych trasach turystycznych;

- na początku i na końcu zawsze idzie osoba dorosła, za przewodnikiem zawsze idą

najsłabsi kondycyjnie, a na końcu – najsilniejsi;

- nigdy nie wolno zostawiać uczestnika samego na szlaku;

- przy planowaniu trasy należy uwzględniać wiek uczestników i możliwe warunki

pogodowe;

- nie można dopuszczać do tworzenia się uniemożliwiających kontakt wzrokowy

odstępów pomiędzy uczestnikami maszerującej grupy;

- nie wędruje się podczas burzy, a zimą, kiedy temperatura spada poniżej - 6 stopni   
 w skali Celsjusza.

16. 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, odstępy

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 odblaskowym przymocowane z boku tylnego bagażnika (z lewej strony).

17. 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.

**W przypadku nagłej choroby lub wypadku należy skontaktować się z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestnika wycieczki.**

**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 uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru   
   w tym zakresie.
5. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki   
   i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły dołączając pisemną informację do dokumentacji, a rodziców informuje podczas najbliższego zabrania lub pisemnie każdego indywidualnie.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

# Rozdział V

**Obowiązki opiekuna**

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

**Rozdział VI**

**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 uczeń 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. Nazwiska tych uczniów przekazuje w formie pisemnej dyrektorowi szkoły.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki i ich rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI 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. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji w – fizycznego.
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodne z kryteriami ocen z zachowania zawartymi   
   w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia p. 4 Ramowego regulaminu wycieczki (rozdział VI) zawiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
8. 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

Wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2018 r.

**Załącznik a** do regulaminu wycieczki

**KARTA WYCIECZKI**

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

……………………………………….…………………………………

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

……………………………………….…………………………………

……………………………………….…………………………………

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki:

……………………………………….…………………………………

……………………………………….…………………………………

……………………………………….…………………………………

Termin: …………………………….……………………………………………

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

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

Klasa: …………………………………………………………………………

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

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

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

**cd. Załącznika a** do regulaminu wycieczek

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data i godz. wyjazdu i powrotu** | **Ilość km** | **Miejscowość**  docelowa i trasa  powrotna | **Program szczegółowy wycieczki od wyjazdu do powrotu** | **Adres punktu noclegowego**  **i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia** |
|  |  |  |  |  |

**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 b** do Regulaminu wycieczek krajowych

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Nr telefonu rodziców** | **Opiekun na wycieczce** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

……………………………………. …………………………………

/podpis kierownika wycieczki / /podpis i pieczęć dyrektora

**Załącznik c** do Regulaminu wycieczek

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

………………………………………………………………..   
 *(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)*

………………………………………………………………..   
 *(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)*

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce

w terminie: od 30.09.2018 do 30.09.2018

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.

2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.

3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.

4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

……………………………………………………………….

*(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)*

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:   
…………………………………………………………………………………………………..

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

Wycieczka do ……………………..

w terminie …………….

cel wycieczki: ………………….

……………………………………………………………………

trasa wycieczki: ………………………………………………….

……………………………………………………………………

program: …………………………………….

……………………………………………….

………………………………………………….

………………………………………………….

regulamin:

……………………………

…………………………….

…………………………….

…………………………………….

………………………………..

( podpis kierownika wycieczki)

**Załącznik d** do Regulaminu wycieczek

**ROZLICZENIE**Wycieczki (imprezy) szkolnej do ...............................................................................................

zorganizowanej w dniu .................................. przez ..................................................................

**I DOCHODY**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..........  **x**  koszt wycieczki ............... = ................. zł
2. Inne wpłaty: ................................................................................................................

Razem dochody:..........................................

**II WYDATKI**

1. Koszt wynajmu autobusu/transportu : ................................
2. Koszt noclegu: ................................................
3. Koszt wyżywienia: ...........................................
4. Bilety wstępu:   do teatru: ................................

do kina: ...............................

do muzeum: .........................

inne: ..................................

1. Inne wydatki (.............) .................................

**Razem wydatki**..................................

**III Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:      -       ­** ................................

**IV Pozostała kwota w wysokości**...................**zł  zostaje**................................

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

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

**ORGANIZATOR                                                     Uczestnicy wycieczki (imprezy) (kierownik wycieczki)**

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

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