**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**w Zespole Szkół w Roźwienicy**

Podstawa prawna:

 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).

 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.poz. 59).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).

 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

7. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

 **1. ZASADY OGÓLNE**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. Organizowane przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

a) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury
i historii,

b) poznawanie kultury i języka innych państw,

c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego
i kulturalnego,

d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

f) podnoszenie sprawności fizycznej,

g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,

i) przeciwdziałanie patologii społecznej,

j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. W czasie tych zajęć uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

4. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.

6. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba na 10 uczniów.

7. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań
i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania
i umiejętności specjalistycznych.

8. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.

9. Dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa , regionu geograficzno – turystycznego i kraju.

10. W wycieczka turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

11. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

12. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

13. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

• celu,

• trasie,

• harmonogramie,

• regulaminie.

14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię
i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

15. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

16. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

17. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,

 - czas pobytu,

- program pobytu,

- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,

- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,

- lista z numerami ambasad.

18. Za nie przestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

 **2. RODZAJE WYCIECZEK**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych , w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty,

e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

 **3. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form
i krajoznawstwa turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która: - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, - jest instruktorem harcerskim, - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

 **4. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,

- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki
i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,

- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

 **5. OBOWIĄZKI OPIEKUNA**

1. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

 **6. FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub 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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację te wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszystkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

7. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

 **7. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

 **8. DOKUMENTACJA WYCIECZKI**

1. Karta wycieczki z harmonogramem. Zał. 1

2 Listy uczestników. Zał. 2

3. Pisemną zgodę rodziców. Zał. 3 i 4

4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki. Zał. 5

5. Rozliczenie wycieczki. Zał. 6

 **9. POSTANOWIENI 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. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych
w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

6. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio 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.

**Załącznik nr 1** Wzór karty wycieczki

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Trasa wycieczki (imprezy)

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Termin………………………………..

Ilość dni…………………………Klasa/grupa……………………...

Liczba uczestników……………………………………………………………………………………

Kierownik (imię i nazwisko) ……………………………………………………………………

Liczba opiekunów………….……………………………………………………………………

Środek lokomocji………………………………………………………………………………………..

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy) kierownik wycieczki (imprezy) …………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………………… ………………………………………… …………………………………………… (podpis) ……………………………………………

 (podpisy)

**Załącznik 2** Lista uczestników wycieczki

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP | Imię i nazwisko  | klasa | telefon |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Zgoda rodziców**

…………………………………………………………………………………….

 / imię i nazwisko rodzica /

 Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka …………………………………………………………..……………………………
w dwu dniowej wycieczce szkolnej do **Zakopanego** organizowanej w terminie **24,25 maja 2018r.** Zobowiązuję się do dowozu dziecka w dniu wyjazdu do miejsca zbiórki (parking szkolny przy SP Roźwienicy) i odbioru dziecka po zakończonej wycieczce.
 W razie rażącego naruszenia przez dziecko zasad regulaminu, zobowiązuję się do osobistej interwencji, w szczególnych przypadkach natychmiastowego odbioru dziecka z miejsca popytu grupy wycieczkowej.

Roźwienica, dn. ……………………… …………………………………….. /podpis rodzica/

**Oświadczenie**

Imię …………………… Nazwisko……………………

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka ………………………………………. ……………………. ) przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

 Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której zarys programu i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się do zabezpieczenie mojego dziecka w leki stale zażywane przez dziecko.

Oświadczam, że moje dziecko ma / nie ma choroby lokomocyjnej.\*

\*właściwe wyraźnie podkreślić

Roźwienica, dn. ……………………………. ……………………………………………

 Podpis rodzica

**Zgoda rodziców**

…………………………………………………………………………………….

 / imię i nazwisko rodzica /

 Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka …………………………………………………………..……………………………
w dwu dniowej wycieczce szkolnej **do Zakopanego** organizowanej w terminie **24,25 maja 2018r.** Zobowiązuję się do dowozu dziecka w dniu wyjazdu do miejsca zbiórki (parking szkolny przy SP Roźwienicy) i odbioru dziecka po zakończonej wycieczce.
 W razie rażącego naruszenia przez dziecko zasad regulaminu, zobowiązuję się do osobistej interwencji, w szczególnych przypadkach natychmiastowego odbioru dziecka z miejsca popytu grupy wycieczkowej.

Roźwienica, dn. ……………………… …………………………………….. /podpis rodzica/

**Oświadczenie**

Imię …………………… Nazwisko……………………

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka ………………………………………. ……………………. ) przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

 Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której zarys programu i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się do zabezpieczenie mojego dziecka w leki stale zażywane przez dziecko.

Oświadczam, że moje dziecko ma / nie ma choroby lokomocyjnej.\*

\*właściwe wyraźnie podkreślić

Roźwienica, dn. ……………………………. ……………………………………………

 Podpis rodzica

**Regulamin wycieczki**

**Każdy uczestnik zobowiązany jest:**

1. Zapoznać się z zasadami Regulaminu oraz bezwzględnie się do nich stosować.

2. Uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie.

3. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekun, kierownik, instruktor).

4. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!

5. Nie oddalać się od grupy.

6. Przestrzegać zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa na drogach.

8. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać Życiu lub zdrowiu uczestników .

9. Zgłaszać opiekunowi wszelkie objawy złego samopoczucia.

10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach , w których się przebywa.

11. W obiektach przestrzegać obowiązujących tam regulaminów.

12. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.

13. Ponosić odpowiedzialność za powierzony sprzęt i wyposażenie ośrodka.

14. Punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia i posiłki.

15. Przestrzegać ciszy nocnej ( 22.00 – 6.00 )

16. W czasie trwania Wycieczki obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, przyjmowania środków odurzających i palenia papierosów.

 **Zatwierdzam**

**........................................................**

 **(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp | Imię i nazwisko | Podpis | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Załącznik 6**

**I. ROZLICZENIE WYCIECZKI**

 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: ................................

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

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

 4. Bilety wstępu:

 do teatru: ................................

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

 do muzeum: .........................

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

5. 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 (kierownik wycieczki) …………………………………………………

Rozliczenie przyjął………………………………

 ……………………………………..

 (data, podpis kierownika wycieczki)