Załącznik do zarządzenia nr 8/2016
 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łynie
 z dnia 29 lutego 2016 roku.

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ
IM. PROF. R. W ŁYNIE**

**PODSTAWA PRAWNA**

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. Rozporządzeniu MENiS z dn. 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001, Nr 135)

2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz.67),

3. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U.1997 Nr 57, poz.358)

4. Rozporządzeniu MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.”(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

5. Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. „O usługach turystycznych.”(Dz. U. 1997 nr 158 poz.1043)

6. Ustawie z dn. 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym.”(Dz. U. 1997 nr 98 poz.602)

**I. Zasady ogólne**

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

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

­- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- podnoszenie sprawności fizycznej,
- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- przeciwdziałanie patologii społecznej,
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka szkolna może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

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

­ w wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

­ 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.

5. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

**II. Rodzaje wycieczek.**

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

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

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

­ **imprezy krajoznawczo – turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje

­ **imprezy wyjazdowe**- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, wycieczki edukacyjne, warsztaty ekologiczne,

**III. Organizacja wycieczek i imprez**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, a zgodę na jej przeprowadzenie wyraża dyrektor szkoły.

2. Terminy zgłaszania do dyrektora zamiaru zorganizowania wycieczki:

-wycieczka z uczniami w obrębie tej samej miejscowości powinna być zgłaszana do dyrektora najpóźniej w dniu ją poprzedzającym, fakt wyjścia należy odnotować w „Zeszycie wyjść” oraz dzienniku lekcyjnym;

- wycieczka jednodniowa – dwa tygodniem przed jej planowanym terminem;

W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrekcji terminy te mogą ulec zmianie.

3. Kierownik wycieczki jednodniowej lub zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców/opiekunów o terminie, przebiegu, kosztach wycieczki najpóźniej 2 tygodnie przed jej terminem.

4. Kierownik wycieczki przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki ( nie dotyczy to wyjść miejscowych):

– 3 dni przed terminem wyjazdu - wycieczka jednodniowa i zawody sportowe,

- 7 dni przed terminem wyjazdu - wycieczka dłuższa.

W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrekcji terminy te mogą ulec zmianie.

5. Dokumentacja wycieczki niezbędna do jej zatwierdzenia powinna zawierać:

- kartę wycieczki i jej harmonogram,

- listę uczestników,

- regulamin wycieczki uwzględniający jej specyfikę ( wycieczka autokarowa, rowerowa itp.)

Wszystkie te dokumenty powinny być przygotowane w dwóch egzemplarzach.

6. Karta wycieczki obejmuje następujące elementy:

­ rodzaj wycieczki,

 termin wycieczki, trasa wycieczki,

­ środki lokomocji,

­ zakwaterowanie i wyżywienie,

­ proponowany kierownik i opiekunowie wycieczki,

­ harmonogram wycieczki.

7. Lista uczestników powinna zawierać:

­ nazwisko i imię uczestnika wycieczki,

­ numer PESEL,

­ adres zameldowania,

­ numer telefonu kontaktowego do rodziców, telefon ucznia

­ numer dokumentu tożsamości ( w przypadku wycieczek zagranicznych).

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki, listy uczestników i regulaminu. Jeden egzemplarz podpisanych dokumentów zostaje w szkole, drugi jest przekazywany kierownikowi wycieczki.

9. W przypadku wycieczki organizowanej we współpracy z innymi placówkami oryginał dokumentacji wycieczki zostaje w placówce, w której pracuje kierownik wycieczki, drugi egzemplarz zostaje u kierownika wycieczki, a kopie dokumentacji w pozostałych placówkach.

**IV. Zasady opieki i bezpiecze**ń**stwa uczniów uczestnicz**ą**cych w wycieczce krajoznawczo – turystycznych:**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasady maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- do 20 uczniów na wycieczkach miejscowych, klasowych (1-3 godz.)
- do 15 uczestników na wycieczkach krajoznawczo -turystycznych autokarowych,
- do 10 uczestników na wycieczkach krajoznawczo -turystycznych rowerowych lub organizowanych pociągiem,
- do 10 uczestników w przypadku turystyki górskiej, odpoczynku nad wodą.

3. Kierownik wycieczki autokarowej, w dniu poprzedzającym wycieczkę, powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.

4. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodziców.

6. Po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców/opiekunów uczeń może:

- zakończyć wycieczkę w innym miejscu niż planowane,

- samodzielnie udać się do domu.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w autokarze, w czasie przemarszów, postojów, w razie nieszczęśliwego wypadku oraz zapoznać z regulaminem wycieczki.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać numery telefonów kontaktowych do kierownika i opiekunów.

11. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczątką zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.

12. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce uczniowie nie mogą mieć tzw. czasu wolnego.

13. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

14. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km . Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu. Opiekunów tych wycieczek zobowiązuje się do zapoznania z aktualnymi przepisami ruchu drogowego.

15. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy dostosować formę wypoczynku do pogody.

16. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.

17. Wycieczki piesze na terenach górskich lub leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody mogą prowadzić wyłącznie wykwalifikowani przewodnicy.

**V. Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

 Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadających wymagane uprawnienia.

**VI. Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

­ opracowuje program i harmonogram - wycieczki lub imprezy,

­ kompletuje dokumentacje wycieczki, na którą składa się:

· karta wycieczki i jej harmonogram **(Zał. nr 1)**;

· lista uczestników **(Zał. nr 2)**;

· zgoda rodziców/opiekunów na udział wycieczce i zapewnienie przez nich bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki i po rozwiązaniu wycieczki w drodze do domu **(Zał. nr 3);**

- regulamin wycieczki **(Zał. nr 4)**

­ 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,

­ dzieli uczestników na grupy i przydziela im opiekunów,

­ 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.

­ zawiadamia rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki.

2. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do udokumentowania rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy.

**VII. 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 w trakcie przejazdu powinni zajmować miejsca zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.

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

**VIII. Obowiązki uczestnika.**

1. Uczestnik zobowiązani są dostarczyć kierownikowi wycieczki:

a. pisemną zgodę rodziców/opiekunów na udział w wycieczce,\ oraz podejmowanie decyzji w sprawie leczenia i hospitalizacji,

b. pisemną zgodę rodziców/opiekunów na c. pisemne zobowiązanie rodziców/opiekunów do odbioru ucznia z miejsca rozwiązania wycieczki lub ich pisemną zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu,

d. pisemną informację rodziców/opiekunów o przeciwwskazaniach lekarskich,

e. pisemną zgodę rodziców/opiekunów na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez ich dziecko,

f. pisemne potwierdzenie rodziców/opiekunów o zapoznaniu się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.

2. Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczestnika postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa (w środkach transportu, na postojach i itp.).

4. Uczestnika wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

5. Uczestnika wycieczki obowiązuje punktualność .

6. W przypadku złego samopoczucia uczestnik zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .

7. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.

8. Uczestnik bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.

9. Uczestnikowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczestnik przebywa cały czas pod nadzorem opiekunów.

10. W czasie całej wycieczki uczestnik ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki,

opiekunów, kierowcy autokaru oraz pilotów i przewodników.

11. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

12. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.

13. W trakcie trwania wycieczki uczestnik dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu.

14. Uczestnik zobowiązany jest pilnować swoich rzeczy osobistych.

15. Uczestnik odpowiada materialnie za ewentualne straty i spowodowane szkody.

16. Uczestnik ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

17. W przypadku nieprzestrzegania powyższego regulaminu, w stosunku do uczestnika będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

**IX. Finansowanie wycieczek.**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane są 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 tę 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 wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

**X. Postanowienia końcowe.**

1. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przedstawienia dyrekcji i wychowawcy klasy listy uczniów nie biorących udziału w wycieczce.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

3. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

4. W przypadku kiedy uczniowie wyjeżdżają na wycieczkę z inną klasą informację o tym do dziennika wpisuje wychowawca tych uczniów.

5. W przypadku olimpiad, konkursów, zawodów sportowych informację do dziennika wpisuje nauczyciel, który wyjeżdża z danym uczniem.

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

7. Kierownik wycieczki powinien posiadać druk protokołu powypadkowego.

8. 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.

***Załącznikami do Regulaminu są:***

1. [**Załącznik nr 1**](http://www.lo-siemiatycze.edu.pl/pliki/w1.doc) **–** karta wycieczki i jej harmonogram,

2. [**Załącznik nr 2**](http://www.lo-siemiatycze.edu.pl/pliki/w2.doc) **–** lista uczestników,

3. [**Załącznik nr 3**](http://www.lo-siemiatycze.edu.pl/pliki/w3.doc) **-** zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział wycieczce i zapewnienie przez nich bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki i po rozwiązaniu wycieczki w drodze do domu,

4. [**Załącznik nr 6**](http://www.lo-siemiatycze.edu.pl/pliki/w6.doc) **–** przykładowyregulamin wycieczki,