

**Regulamin wycieczek szkolnych
w Szkole Podstawowej
im. Miłośników Krainy Wygasłych Wulkanów w Lipie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425) z późn. zm.
3. Rozporządzenie 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)
4. 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. 2003 nr 6 poz. 69) z późn. zm.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane 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.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) 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.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów, biorących udział w wycieczce, która zawiera: imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor szkoły.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - 4) uczestnik niepełnoletni zobowiązany jest do posiadania paszportu lub dowodu tymczasowego.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana każdorazowo w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 3

Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) rejestruje informacje dotyczące wycieczki za pomocą dziennika elektronicznego w panelu „Wycieczki” i przekazuje je do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły;
 - 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 4

Opiekun wycieczki

1. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami w trakcie wycieczki,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego oraz innych przepisów szczegółowych, obowiązujących w miejscu realizacji programu wycieczki,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną oraz inny ważny dokument tożsamości potrzebny do realizacji programu wycieczki,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach,
 - 8) posiadać ubiór odpowiedni do pory roku i formy turystyki.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać ustalonego regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów obowiązujących w miejscach realizacji programu wycieczki,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,

- 5) posiadać, kupować i palić papierosów, posiadać, kupować i spożywać alkoholu oraz posiadać, kupować i stosować innych środków odurzających i psychoaktywnych.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być usunięci z wycieczki.
5. Usuniętych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie na własny koszt, bez prawa zwrotu niewykorzystanych świadczeń.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor szkoły może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać jej koszt ogólny, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
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 wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki z harmonogramem.
 - 2) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez Dyrektora szkoły.
 - 3) Pisemna zgoda rodziców na udział ich dziecka w wycieczce wraz z potwierdzeniem wpłaty.
 - 4) Regulamin wycieczki.
 - 5) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia) oraz ubezpieczenia od kosztów leczenia w przypadku wycieczki zagranicznej.
 - 6) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu.
 - 7) Rozliczenie finansowe wycieczki wraz z dowodami finansowymi.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-6 winna być złożona Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Rozliczenie wycieczki kierownik wycieczki składa w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u Dyrektora szkoły, natomiast kopię prezentuje rodzicom na najbliższym zebraniu klasowym.

§ 8

Zasady organizowania wycieczek

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez Dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów w zależności od charakteru wycieczki i jej programu.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, złożoną do kierownika wycieczki najpóźniej na 1 dzień przed wycieczką.
5. 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.
6. Nie wolno realizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz silnych wiatrów (w trakcie spływów kajakowych). W razie załamania się pogody podczas wycieczki, kierownik wycieczki powinien przerwać realizację programu i doprowadzić uczestników w bezpieczne miejsce. Jeśli najbliższe bezpieczne miejsce znajduje się na trasie programu wycieczki, grupa powinna udać się do tego miejsca.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest poinformować jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu szkoły, dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Kierownik i opiekunowie odpowiadają za uczestników wycieczki przez cały czas jej trwania, dlatego też nie mogą pozwolić uczniom na tzw. „czas wolny”.
9. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki oraz każdorazowo (w przypadku zwiedzania miasta) wskazuje miejsce zbiórki w razie zgubienia się ucznia.
10. Okresowe sprawowanie opieki nad grupą przez osoby trzecie (pilot wycieczki, przewodnik, instruktor, ratownik itp.) nie zwalnia kierownika i opiekunów z obowiązku opieki nad uczestnikami.
11. **Podczas wycieczek autokarowych** kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
 - 2) pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po pojeździe, siedzieli zgodnie z kierunkiem jazdy oraz mieli zapięte pasy bezpieczeństwa w pojazdach, które je posiadają,
 - 3) nadzoruje, aby postoje odbywały się tylko na parkingach lub innych miejscach do tego przeznaczonych,
 - 4) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie.
12. **Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego** kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
 - 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - 2) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają z niego pierwsi,
 - 3) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - 4) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.
13. **Podczas specjalistycznych wycieczek turystyczno - krajoznawczych:**
 - 1) długość trasy oraz stopień ich trudności powinny być dostosowane do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników,
 - 2) tempo grupy powinno być dostosowane do najsłabszego uczestnika wycieczki,
 - 3) biwakowanie oraz rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych,

- 4) kierownik wycieczki ma obowiązek zapewnić właściwej długości przerwy na odpoczynek podczas wycieczki,
- 5) w parku narodowym należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych oraz po drogach dopuszczonych do ruchu przez dyrektora parku,
- 6) kierownik wycieczki powinien przed rozpoczęciem wycieczki każdorazowo zapoznać się z regulaminem danego parku narodowego, na obszarze którego zaplanowana została wycieczka,
- 7) w lasach należy poruszać się po obszarach, wobec których nie wprowadzono stałego, bądź okresowego zakazu wstępu.

14. Podczas pieszych wycieczek (nizinnych lub górskich) obowiązują następujące zasady:

- 1) wycieczka piesza (nizinna lub górska) uważana jest za specjalistyczną wycieczkę turystyczno - krajoznawczą,
- 2) podczas marszu drogą należy poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego (ruch pieszych),
- 3) wycieczki piesze na terenach górskich, znajdujących się na obszarach parków narodowych mogą prowadzić tylko licencjonowani górcy przewodnicy turystyczni zgodnie z odrębnymi przepisami tych parków. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki powinien każdorazowo sprawdzić ważność uprawnień przewodnika górskiego.

15. Podczas wycieczek rowerowych obowiązują następujące zasady:

- 1) wycieczka rowerowa uważana jest za specjalistyczną wycieczkę turystyczno - krajoznawczą,
- 2) kierownik wycieczki przed wycieczką sprawdza czy wszyscy uczniowie (niepełnoletni) posiadają kartę rowerową. Brak karty rowerowej uniemożliwia uczniowi udział w wycieczce rowerowej,
- 3) kierownik wycieczki przed wycieczką sprawdza obowiązkowe wyposażenie roweru ucznia,
- 4) kierownik wycieczki prowadzi kolumnę rowerową złożoną z maksymalnie 15 rowerów (wraz z prowadzącym i zamykającym). Kolejna kolumna rowerowa porusza się w odstępie minimum 200m i prowadzona jest przez opiekuna.
- 5) kierownik wycieczki wyznacza osobę zamykającą kolumnę wśród uczniów lub opiekunów,
- 6) kierownik wycieczki przekazuje uczestnikom informacje związane z sygnałami umownymi, trasą wycieczki oraz postojami,
- 7) wycieczka rowerowa powinna zakończyć się przed zmierzchem,
- 8) kierownik wycieczki powinien posiadać podstawowy zestaw naprawczy na wypadek awarii roweru uczestnika.

16. Podczas spływów kajakowych obowiązują następujące zasady:

- 1) spływ kajakowy uważany jest za specjalistyczną wycieczkę turystyczno - krajoznawczą,
- 2) kierownik wycieczki przed spływem sprawdza stan sprzętu pływającego i kamizelek asekuracyjnych,
- 3) kierownik wycieczki wydaje uczestnikom kajaki, wiosła oraz kamizelki asekuracyjne; w miarę potrzeby dokonuje doboru oraz kolejności osad,
- 4) kierownik wycieczki prowadzi spływ kajakowy, a jeden z opiekunów płynie jako ostatni kajak w spływie; kierownik i zamykający spływ opiekun wyposażeni są w rzutki ratunkowe,
- 5) kierownik wycieczki i 1 opiekun realizują spływ maksymalnie złożony z 12 kajaków K2,
- 6) kierownik wycieczki przeprowadza krótkie szkolenie uczestnikom z: wsiadania/wysiadania do/z kajaka, technik pływania kajakiem, czytania rzeki, omijania przeszkód, postępowania po wywrotce, sygnałów stosowanych na wodzie, etykiety,
- 7) kąpiel rekreacyjna odbywa się wyłącznie na wyznaczonym obszarze wodnym pod nadzorem ratownika wodnego.

17. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów na pływalnię zobowiązany jest do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz do przebywania z uczniami podczas zajęć na pływalni.

18. Wyjścia grupowe uczniów, nie będące wycieczkami są wpisywane do rejestru wyjść i wymagają zgody Dyrektora szkoły.

§ 9

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 szkoły. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest karta wycieczki, wzór rejestru wyjść grupowych uczniów, wzór zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej.

Regulamin zatwierdzono uchwałą Nr z dnia

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.

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....

.....

adres

.....

telefon

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
szkolnej do.....

.....

w dniach

Zapoznałem/łam się z celem, harmonogramem i regulaminem wycieczki. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek. Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki. Ponadto oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.

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

.....

.....

.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

.....

data
opiekunów

.....

podpis rodziców/prawnych