

***REGULAMIN WYCIECZEK
I IMPREZ SZKOLNYCH***

**XI 2021 r.**

**§ 1**

**Cele krajoznawstwa i turystyki**

1. Organizowanie wycieczek szkolnych oraz innych form turystyki i krajoznawstwa ma na celu:
2. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
3. poznawanie kultury i języka innych państw;
4. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
5. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
6. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy
o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
7. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
8. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
9. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

**§ 2**

**Formy krajoznawstwa i turystyki**

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
2. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
3. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
4. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

**§ 3
Zadania oraz obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy:
2. opracowuje program i regulaminu wycieczki;
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
i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
12. Kierownik wycieczki za zgodą dyrektora szkoły może pełnić równocześnie funkcję opiekuna.
13. W celu zapewnienia bezpiecznego transportu uczniów kierownik wycieczki na 3 dni przed terminem wyjazdu ma obowiązek zgłosić w sekretariacie szkoły potrzebę przeprowadzenia kontroli pojazdu przez policję.
14. Obowiązkiem opiekuna w czasie wycieczki lub imprezy szkolnej jest:
15. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
16. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
17. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
18. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
19. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
20. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
21. W przypadku wycieczek zagranicznych kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

**§ 4**

**Zasady organizacji wycieczek**

1. Organizacja i program wycieczki szkolnej lub imprezy muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej
i umiejętności.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa ustala się liczbę opiekunów zgodnie z przepisami ***–* 15 uczniów na jednego opiekuna*.***
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy zostaną pouczeni o zasadach bezpieczeństwa
i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych wycieczka może zostać odwołana.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczki lub imprezy zagranicznej są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 5**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
2. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
3. wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
4. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
5. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
6. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
7. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
8. dbać o higienę i schludny wygląd,
9. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
10. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

**§ 6**

**Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów uczestników wycieczki**

1. Obowiązkiem rodziców/ prawnych opiekunów uczestników wycieczki jest:
2. przyprowadzenie na miejsce zbiórki i odbiór dziecka o wyznaczonej godzinie,
3. wyposażenie dziecka w odpowiednią odzież, produkty żywnościowe i napoje zgodnie
ze wskazówkami organizatora,
4. poinformowanie organizatora o stanie zdrowia dziecka i problemach lokomocyjnych oraz przekazanie opiekunowi grupy dziecka stosownych leków z pisemna informacji
o dawkowaniu,
5. być dostępnym pod wskazanym w zgodzie numerem telefonu,
6. w razie wypadku niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem w celu uzyskania dokładnych informacji;
7. wywiązanie się z uzgodnień finansowych.

**§ 7**

**Finansowanie wycieczek**

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

1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych
z nią kosztów.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację
tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych
z nią związanych.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik. Nadwyżka zostanie zwrócona do dnia ………………. Rodzice zobowiązani są do uregulowania względne niedoboru finansowego w tym samym terminie.

8. 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

**§ 8**

**Dokumentacja wycieczki**

1. Kompletna dokumentacja wycieczki szkolnej zawiera:

* 1. kartę wycieczki z harmonogramem;
	2. listę uczestników wycieczki zawierającą numery kontaktowe rodziców/prawnych opiekunów;
	3. pisemną zgodę rodziców;
	4. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
	5. preliminarza kosztów wycieczki;
	6. rozliczenie finansowe wycieczki dołączone po jej zakończeniu.
1. Dokumentację zawarta pkt. 1 a-e należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do zatwierdzania
w terminie:
2. wycieczki krajowe – 3 dni przed wyjazdem;
3. w przypadku wycieczek zagranicznych – 7 dni przed wyjazdem.
4. Rozliczenie kosztów wycieczki kierownik przedkłada dyrektorowi najpóźniej 3 dni po jej zakończeniu.

**§ 9**

 **Postanowienia końcowe**

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych
w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. W sprawach nieuregulowanych 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.

Uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem w dniu …………………………, a ich rodzice
w dniu ……………………………………………...

…………………………………………………………………………..

*Podpis kierownika wycieczki*