



**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. JANA PAWŁA II
W MICHAŁOWICACH**

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Michałowicach

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawaniu kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganii rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - g. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku i zdrowego stylu życia,
 - h. przeciwdziałaniu zachowaniom ryzykownym,
 - i. poznawaniu zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:

- a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b. 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,
 - c. wycieczki turystyczno-krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - d. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - e. 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,
 - f. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, białe szkoły, szkoły ekologiczne.
5. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
 6. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 7. 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. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych, terminie i opiekunach.

3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki – wypełnioną w dzienniku Librus,
 - b. listę uczestników,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin wycieczki,
 - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć rodzicom w możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu wycieczki).
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
9. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zawiadomienie takie zawiera: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem wieku.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozdziale I pkt. 4 podpunkt e), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia!
 - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia. Kierownik zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idzie grupa, zna kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik zawiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
6. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli lub innych osób wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Decyzję o liczbie opiekunów podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i z przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
12. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
13. Uczestnicy wycieczek powinni 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.
15. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym miejscu, wyszczególnionym w harmonogramie wycieczki.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z przygotowaniem programowym i organizacyjnym, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
4. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie. Dowodami finansowymi są rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych 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.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
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.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca danego roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
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 obiektu.
11. W przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki wysyła nauczycielom w dzienniku Librus.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony w rozdziale 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 dyrekcji. Wyjście należy odnotować w księdze wyjść.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą wyjazdów na basen; w tym przypadku konieczne jest przygotowanie karty wyjścia grupowego w dzienniku Librus wraz z listą uczestników.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – Karta wycieczki (LIBRUS)

Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki (LIBRUS)

Załącznik c – wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik e - Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

Załącznik f - Zgoda rodziców na udział dziecka w wyjściach grupowych uczniów

Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2022 r.

Załącznik a do Regulaminu wycieczek – wypełniamy w Librusie

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki.....

Cel wycieczki:.....

Nazwa kraju/miasta/trasa wycieczki:.....

Termin ilość dni.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

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 zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.....

2.....

3.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik c do Regulaminu wycieczek (1)

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....

/imię i nazwisko rodzica /opiekuna/

.....

/adres

.....

/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna /córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu /dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a
w wycieczce.

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

.....

.....

.....

/data/

.....

/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik c do Regulaminu wycieczek (2)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
..... w dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Jednocześnie informuję, że moje dziecko:

- źle znosi jazdę autokarem
- choruje na
- jest uczulone na
- przyjmuje na stałe leki
- inne uwagi

Dane dziecka

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

PESEL

Numery telefonów rodziców

Mama

Tata

Wszystkie przedmioty dużej wartości takie jak np.: biżuteria, sprzęt audio, telefony komórkowe uczeń zabiera za zgodą rodziców na swoją odpowiedzialność.

Wyrażam zgodę na prowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu lub życiu mojego dziecka.

Data i czytelny podpis rodziców

Załącznik d do Regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka szkolna do
zorganizowana 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 (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

1. **Koszt wycieczki na jednego uczestnika:**

2. **Pozostała kwota w wysokości**zł

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.

2.

.....

3.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik e do Regulaminu wycieczek

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 .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	akceptuję regulamin – <i>podpis ucznia</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Załącznik f do Regulaminu wycieczek



**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. JANA PAWŁA II
W MICHAŁOWICACH**

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYJŚCIACH GRUPOWYCH UCZNIÓW**

.....
/imię i nazwisko rodzica/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki
ucz. kl. w wyjściach grupowych uczniów w roku szkolnym/.....
organizowanych w trakcie zajęć lekcyjnych.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w
wyjściach grupowych uczniów.

Michałowice,.....

.....
/podpis rodziców/