Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Drołtowicach

nr 2/2018/2019 z dnia 3 września 2018 r.

**Regulamin organizacji**

**wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych w Szkole Podstawowej w Drołtowicach**

Na podstawie:

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533 ze zm.)*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 ze zm.)*

*Rozporządzenia MENiS 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 ze zm.)*

*Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami)*

*Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami)*

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

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69 z ze zmianami.)*

*Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582)*

ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów:

**§ 1.**

**Zasady ogólne**

1. Turystyka jest elementem planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

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

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) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;

9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykowanym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.

3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

- 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,

- 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

**§ 2.**

**Organizacja, planowanie wycieczki, wyjazdu**

1. Wychowawcy klas, po uzgodnieniu z rodzicami, zgłaszają chęć organizacji wycieczki klasowej do dyrektora szkoły, do końca września danego roku szkolnego.

2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania, opiekunów.

3. Na podstawie zgłoszeń wychowawców dyrektor szkoły opracowuje i zatwierdza, do końca października, roczny harmonogram wycieczek – załącznik nr 1.

3. Wszelkie zmiany w organizacji wycieczki klasowej należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.

4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie należy indywidualnie ustalać z dyrektorem na miesiąc przed ich rozpoczęciem.

5. Na 5 dni roboczych przed wycieczką kierownik oddaje wypełnioną kartę wycieczki dyrektorowi szkoły.

6. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

7. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce – załącznik nr 3 - zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje 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 zawarcia 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. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody ich rodziców. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej – załącznik nr 4.

5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki, który uczniowie potwierdzają podpisem złożonym pod regulaminem wycieczki – załącznik nr 5.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej dyrektorowi szkoły.

7. Dla uczniów pozostających na czas wycieczki w szkole dyrektor zobowiązany jest zorganizować zajęcia.

8. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole.

9. Wycieczki mogą być finansowane;

- ze składek uczestników,

- środków Rady Rodziców lub innych źródeł:,

- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,

- ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.

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

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

12. Kierownik wycieczki, wyjazdu i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

13. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawionego przewodnika to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.

14. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką, wyjazdem odpowiada kierownik wycieczki, wyjazdu.

15. Kierownik wycieczki, wyjazdu po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia – załącznik nr 7.

16. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze.

17. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, wyjazdu i opiekunów.

**§ 3.**

**Obowiązki kierownika, opiekunów i uczestników wycieczki, wyjazdu**

1.Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki, wyjazdu spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2.W zależności od celu i programu wycieczki, wyjazdu opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3.W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Kierownik wycieczki/opiekun zobowiązani są do podpisania oświadczenia/deklaracji opiekuna/kierownika wycieczki, wyjazdu - załącznik nr 6.

5 Kierownik wycieczki, wyjazdu:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki, wyjazdu;

2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki, wyjazdu z programem i regulaminem wycieczki, wyjazdu oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki, wyjazdu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki, wyjazdu z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekunów wycieczki, wyjazdu w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki, wyjazdu w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki, wyjazd;

﻿8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, wyjazdu;

10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki, wyjazdu po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole;

11) zgłasza termin i ilość uczestników wycieczki intendentowi szkoły w celu zorganizowania prowiantu suchego dla uczestników wycieczki korzystających w miesiącu, w którym organizowana jest wycieczka z obiadów.

6. Opiekun wycieczki, wyjazdu:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki, wyjazdu i przestrzegania jej regulaminu;

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, wyjazdu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki, wyjazdu.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, wyjazdu.

8. Uczestnik wycieczki, wyjazdu jest zobowiązany:

1) Dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce;

2) Zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz własnoręcznie go podpisać, (tj. uczeń i rodzic – zwolnienie od podpisu są uczniowie klasy pierwszej);

3) Zadbać o odpowiedni strój, w zależności od charakteru wycieczki;

4) Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;

5) Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;

6) Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, przewodnika wycieczki;

7) W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;

8) W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu;

9) Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;

10) W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna oraz ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki:

11) W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;

12) Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;

13) Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;

14) Uczestnik ma obowiązek pozostać pod opieką nauczyciela do czasu zakończenia wycieczki i powrotu na teren szkoły spod, której zostanie odebrany przez rodzica lub prawnego opiekuna. Uczestnik może udać się do domu sam jedynie, gdy posiada pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na samodzielne opuszczanie szkoły.

9. Dyrektor szkoły:

1) Zatwierdza programu wycieczki, wyjazdu;

2) Wyznacza kierownika wycieczki, wyjazdu oraz opiekunów;

3) Zawiera umowy z przewoźnikiem, właścicielem bazy noclegowej i żywieniowej, ubezpieczycielem, ewentualnie z firmą turystyczną;

4). Przechowuje dokumentację wycieczki, wyjazdu przekazaną przez kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5). Powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wycieczkach zagranicznych.

**§ 4.**

**Zasady bezpieczeństwa**

1. Uczestnicy wycieczek, wyjazdów i innych imprez turystycznych podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są uczniowie w ramach dobrowolnego szkolnego ubezpieczenia grupowego.

2. Na okres przebywania na wycieczce, wyjeździe organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

3. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

4. Wzór zawiadomienia Kuratorium o wycieczce zagranicznej znajduje się na stronie internetowej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

5. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

6.Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie;

- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania;

- z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom;

- stosować regulamin kąpieli i plażowania;

7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

8. W przypadku zaginięcia:

- w mieście – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, kierownik wycieczki powiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców.

- na szlaku turystycznym – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), kierownik wycieczki powiadamia GOPR, dyrektora szkoły, rodziców.

4. Przy organizacji wycieczek, wyjazdów należy przestrzegać następujących zasad:

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA OBSZARACH WODNYCH**

**(PŁYWALNIE KRYTE)**

1. Zajęcia grup zorganizowanych odbywają się tylko w obecności instruktorów pływania ratownika i nauczycieli wspomagających instruktorów.
2. Grupa pływająca nie może liczyć więcej niż 15 uczestników na jednego instruktora pływania.
3. Osoba prowadząca zajęcia winna posiadać przygotowanie oraz kwalifikacje do prowadzenia zajęć w wodzie (instruktor pływania).
4. Młodzieży nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
5. W przypadku złego samopoczucia należy natychmiast wyjść z wody i powiadomić o tym kierującego kąpielą.
6. Należy pamiętać o zachowaniu pełnego bezpieczeństwa podczas kąpieli. Unikać lekkomyślnych żartów, potrąceń, wrzucania do wody.
7. Za bezpieczeństwo grupy przebywającej na pływalni oraz w pomieszczeniach pływalni odpowiada prowadzący zajęcia oraz nauczyciele wspomagający instruktorów.
8. Prowadzącego zajęcia na pływalni oraz nauczyciela wspomagającego instruktora odpowiedzialnego za zdrowie i życie dziecka obowiązuje :

- dokładne przygotowanie lekcji i realizowanie programu dostosowanego do wieku i poziomu zaawansowania uczestników zajęć,

- wdrażanie zasad bezpieczeństwa – zapoznanie z regulaminem pływalni i dyscypliny na zajęciach,

- umiejętne i racjonalne wykorzystywanie czasu – zachowanie przerw odpoczynkowych oraz dozowanie właściwej intensywności lekcji,

- prowadzenie zajęć w taki sposób, aby uczniowie pozostający pod ich opieką miały poczucie bezpieczeństwa.

**ZASADY PORUSZANIA SIĘ PO DROGACH**

1. W czasie wycieczki jej uczestnicy podporządkowują się zaleceniom prowadzącego wyznaczonego przez kierownika wycieczki.
2. Uczestnicy idą zwartą grupą, w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przodzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najsłabsi, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamyka opiekun wycieczki. Obaj opiekunowie powinni poruszać się na graniach wzajemnego kontaktu wzrokowego.
3. Kolumna porusza się prawym poboczem drogi, zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W czasie marszu należy zwrócić uwagę na poruszające się po drodze pojazdy. W przypadku gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo idziemy lewą stroną drogi jeden za drugim lub, jeżeli ruch na drodze jest niewielki, parami.
4. W miastach należy poruszać się zwartą grupą po chodnikach lub miejscach przeznaczonych dla pieszych. Jezdnię przekraczamy w miejscach wyznaczonych (pasy) lub zgodnie z przepisami.
5. Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniem, które zasłaniają widoczność nam i kierującym.
6. Nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZKI ROWEROWEJ**

1 Zasady, jakich należy przestrzegać organizując wycieczkę rowerową:

1. Dwoje opiekunów na grupę 10 – 13 osobową.

2. Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.

3. Prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy.

4. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.

5. Odstępy między uczestnikami powinny wynosić do 5 m.

6. W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 m.

7. Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi jezdni, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

8. Opiekun wycieczki powinien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki, wentyle oraz pompkę.

9. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy, odblaski oraz obowiązkowo kask ochronny.

10. Z boku tylnego bagażnika powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

11. Zabrania się jazdy bez trzymania przynajmniej jednej ręki na kierownicy.

12. Każdy uczestnik zachowuje się stosownie w miejscach publicznych.

13. Nie wolno spożywać alkoholu ani innych środków mogących zagrozić zdrowiu, bezpieczeństwu jazdy czy życiu.

14. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik sprawdza stan techniczny roweru.

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA WYCIECZEK GÓRSKICH**

1. Każdy opiekun ma przydzieloną grupę 10 uczestników, a na wycieczkach wysokogórskich - 5.
2. Uczestnicy wyjazdu powinni posiadać odpowiedni ubiór – związany ze zmiennością pogody w górach tj. buty sznurowane, kurtka, rzeczy osobiste zabieramy w plecaku.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach.
4. Na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła. Na czele kolumny idzie osoba znająca teren - przewodnik.
5. Uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.
6. Na terenach powyżej 1000 m. n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej (podpis przewodnika na karcie wycieczki).
7. na terenie parków narodowych (TPN i PPN) wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;
8. Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę uwzględniając wiek, a także płeć uczestników.
9. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH**

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.

2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.

3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.

4.Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.

5.Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.

7.W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:

- znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),

- znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,

- znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,

- posiadali ważne bilety na przejazd;

**§ 4.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie wyjścia z uczniami poza teren szkoły zgłaszane są u dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności u osoby wyznaczonej na czas jego nieobecności.
2. Jeżeli wyjście ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście w Rejestrze wyjść grupowych uczniów.
3. Rejestr wyjść grupowych uczniów w Szkole Podstawowej w Drołtowicach – załącznik nr 10.

5. Opiekun uczniów – wychowawca lub nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przed wyjściem wypełnić Deklarację w sprawie ochrony i życia dziecka na spacerach i wycieczkach – załącznik nr 8.

6. Uczniowie wychodzący poza teren szkoły zobowiązani są ubrać kamizelki odblaskowe, wydawane przez obsługę szkoły.

1. Uczniom, którzy nie uczestniczą w wyjściu poza teren szkoły wychowawca zobowiązany jest zorganizować opiekę pracownika pedagogicznego, do czasu powrotu grupy.

8. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .

9. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki.

10. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

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

Regulamin zatwierdzony został Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 31.08.2018 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**Harmonogram wycieczek klasowych w roku szkolnym 2018/2019**

**w Szkole Podstawowej w Drołtowicach**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Klasa** | **Miejsce** | **Kierownik**  **wycieczki** | **Termin** | **Czas trwania** | **Opiekunowie** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**KARTA WYCIECZKI/WYJAZDU**

Nazwa i adres szkoły/placówki: ..................................................................................................

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

Cel wycieczki/wyjazdu: .............................................................................................................................

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

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

Nazwa kraju\*/miasto/trasa wycieczki:

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

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

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

Termin: ........................................................................................................................................

Numer telefonu kierownika wycieczki/wyjazdu: ........................................................................

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

Klasa: ...........................................................................................................................................

Liczba opiekunów wycieczki/wyjazdu: ......................................................................................

Środek transportu: .......................................................................................................................

\* Dotyczy wycieczki za granicą.

**PROGRAM WYCIECZKI/WYJAZDU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data, godzina**  **wyjazdu oraz**  **powrotu** | **Długość trasy**  **(w kilometrach)** | **Miejscowość**  **docelowa i trasa**  **powrotna** | **Szczegółowy**  **program**  **wycieczki/wyjazdu**  **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/wyjazdu.

Kierownik wycieczki/wyjazdu

……………………………………….

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki/wyjazdu

1. …………………………………………….

2. …………………………………………….

3. …………………………………………….

4. …………………………………………….

5. …………………………………………….

6. …………………………………………….

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

*(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)*

Załącznik nr 3 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE/WYJEŹDZIE**

**DO…………………. W DNIACH ……………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko ucznia** | **Numer telefonu rodzica/ pełnoprawnego opiekuna ucznia** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Załącznik nr 4 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce autokarowej do............................................................................dnia ................................................

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/łam się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **IMIĘ NAZWISKO DZIECKA** | **DATA** | **PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 5 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ**

**W czasie wycieczki**:

1. Należy stosować się do zaleceń opiekunów.
2. Bez wiedzy i pozwolenia opiekuna nie wolno oddalać się od grupy; iść należy zawsze zwartą grupą.
3. Należy bezwzględnie przestrzegać przepisów ruchu drogowego obowiązujących pieszych, dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
4. Swoim zachowaniem w miejscach publicznych nie należy prowokować niebezpiecznych sytuacji czy też agresji innych.
5. Zabronione jest posiadanie, nabywanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów oraz stosowania narkotyków.
6. Należy wykazywać taką kulturę, aby godnie reprezentować szkołę; nie wolno używać wulgaryzmów ani wykonywać niekulturalnych gestów.
7. Należy z życzliwością i kulturą odnosić się do wszystkich uczestników wycieczki i innych napotkanych osób.
8. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
9. W przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej każdy uczestnik musi posiadać odpowiedni bilet uprawniający do przejazdu.
10. Każdy fakt budzący niepokój należy zgłosić opiekunowi.
11. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki bezzwłocznie zostaną poinformowani o tym rodzice.
12. Za szkody materialne spowodowane w czasie wycieczki odpowiedzialność ponoszą rodzice( prawni opiekunowie) ucznia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **IMIĘ NAZWISKO UCZESTNIKA WYCIECZKI** | **DATA** | **PODPIS UCZESTNIKA WYCIECZKI** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Załącznik nr 6 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**OŚWIADCZENIE / DEKLARACJA OPIEKUNA/KIEROWNIKA\* WYCIECZKI/WYJAZDU**

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niemniejszym oświadczam, że:

1. Znam przepisy bhp, zostałem w tym zakresie przeszkolona/y i tym samym będę ponosić całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece;
2. Zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych przez władze oświatowe i dyrektora szkoły.

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

………………………………

(czytelny podpis opiekuna/kierownika\*)

…………………………………………

(miejscowość, data)

\*Skreślić niewłaściwe

Załącznik nr 7 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**ROZLICZENIE WYCIECZKI/WYJAZDU**

1. Dochody:

Wpłaty:

Wpłaty uczestników:

Liczba osób ………………… x koszt wycieczki ……………………. = ….…………….zł

Inne wpłaty:

…………………………………………………………………………………………………

Razem dochody: …………………………………………………………………….. zł II.

1. Wydatki:

Koszt wynajmu autokaru: ……………………………….………………………..

Koszt noclegu: ……………………………………..…………………………………..

Koszt wyżywienia: …………………………………………………………………...

Bilety wstępu: ……………………………….………………

Inne wydatki (jakie?): …………………………………………………………………

Razem wydatki: ……………………….……

Koszt na jednego uczestnika: ……………………….…. .........................................................

……………………………….

Podpis kierownika wycieczki/wyjazdu

Załącznik nr 8 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**DEKLARACJA**

**w sprawie ochrony i życia dziecka na spacerach i wycieczkach.**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mojej opiece dzieci na:

* spacerze/wyciecze na terenie miejscowości .................................................................
* wycieczce poza terenem miejscowości .......................................... w dniu…………………

Oświadczam co następuje:

1. Z należną uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci;
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki.

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

…………………………………………

(czytelny podpis opiekuna)

…………………………………………

(miejscowość, data)

Załącznik nr 9 do Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, wyjazdów i wyjść grupowych

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**Rejestr wycieczek i wyjazdów szkolnych w roku szkolnym 2018/2019**

**w Szkole Podstawowej w Drołtowicach**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Rodzaj imprezy** | **Miejsce** | **Kierownik wyjazdu** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |