**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH**

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

**OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 3 W KOŚCIERZYNIE**

**Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   6. podnoszenie sprawności fizycznej,
   7. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
   8. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
   9. przeciwdziałanie patologii społecznej,
   10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane 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.
5. 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.

**Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:
   1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
   2. zajęcia w terenie,
   3. wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
   4. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
   5. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
   6. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.

**Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem/ wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji wycieczki.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
8. Kierownik może opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
9. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
10. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
11. zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
12. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
13. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
14. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
15. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
16. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
17. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
18. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
19. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
20. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
21. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
22. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi lub wicedyrektorowi sprawozdania i rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.
23. Obowiązkiem opiekuna jest:
24. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
25. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
26. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
27. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
28. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
29. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
30. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma

charakter ciągły.

**Podstawowe zasady bezpiecze**ń**stwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce wyjazdowej liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekroczyć 20 osób.
5. W przypadku grupy z dziećmi do 10ku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.
6. Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku, o którym mowa pkt. 4 i 5 niniejszego regulaminu.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania sie warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
9. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania sie w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.

Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 150 m. Oznaczenia: pierwsza i ostatnia osoba powinna mieć założoną kamizelkę odblaskową.

1. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
2. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
3. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje sie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

**Obowiązki uczestników wycieczki**

**1.** Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* 1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

1. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
2. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
3. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
4. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
5. nie zaśmiecać pojazdu,
6. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
7. używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
9. dbać o higienę i schludny wygląd,
10. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
11. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
12. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
14. za spowodowanie szkód finansowo odpowiada rodzic lub opiekun prawny uczestnika wycieczki
15. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki.

**Finansowanie wycieczek**

Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).

Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.

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

Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

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

Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.

Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 1opiekun na 10 uczniów i w wycieczkach żeglarskich ilość opiekunów w zależności od jednostki pływającej.

Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność,

a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik

Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:

a) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów ***– zał. 1***

b) harmonogram wycieczki/imprezy - ***zał. 2***

c) listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze) – ***zał. 3***

d) pisemne oświadczenie rodziców – ***zał. 4***

e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - ***zał. 5***

1. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE
3. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:

a) zawiadomienie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju

- czas pobytu,

- program pobytu,

- imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,

- informację o ubezpieczeniu uczestników,

- informację o środkach transportu,

- informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,

- listę uczestników zawierającą nr pesel, nr paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania,

tel. kontaktowy**.**

1. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi / wicedyrektorowi szkoły.
2. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora lub wicedyrektora.
3. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**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/wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca umieszcza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku rażącego nieprzestrzegania regulaminu przez uczestnika wycieczki, kierownik po uprzednim zawiadomieniu dyrekcji oraz rodziców może wydalić uczestnika z wycieczki. W takim wypadku rodzic zobowiązany jest na własny koszt odebrać dziecko.
6. 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.

*Regulamin wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych pozytywnie zaopiniowała Rada Pedagogiczna 17 września 2018r.*

Kościerzyna, dnia............................

.

**KARTA WYCIECZKI ( IMPREZY)** ***zał.1***

**Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w Kościerzynie**

**ul. Mestwina II 3**

Cel i założenia programowe wycieczki ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Trasa wycieczki ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Termin ....................................................... ilość dni .................. klasa ....................................  
Liczba uczestników ............................., w tym niepełnosprawnych...........................................  
Kierownik (imię i nazwisko, tel.) ...............................................................................................  
Liczba opiekunów ......................................................................................................................

Środek lokomocji........................................................................................................................

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY) *zał. 2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Data wyjazdu** |  |
| **Godzina wyjazdu** |  |
| **Ilość km** |  |
| **Miejscowość docelowa** |  |
| **Adres punktu noclegowego**  **i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia** |  |
| **Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu** |  |
| **Trasa powrotna** |  |
| **Data i godzina powrotu** |  |

**OŚWIADCZENIE**

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wycieczki (imprezy) Kierownik wycieczki (imprezy)

*( imię i nazwisko, podpisy)*

1**.**

2.

3.

Zatwierdzam

....................................................... (data i podpis dyrektora szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/WYJAZDU *zał. 3***

NUMER WYCIECZKI …………/………………

CEL WYCIECZKI/WYJAZDU …………………………………………………………………………….

DATA/TERMIN ………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **NAZWISKO I IMIĘ** | **KLASA** | **TELEFON KONTAKTOWY** | **Opiekun** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

KIEROWNIK WYCIECZKI DYREKTOR SZKOŁY

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(termin i trasa wycieczki)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki.

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

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka ……………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywnościowych dziecka …………………………….. ……..……………………………………………………………………………………………

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

……………………………….. ………….……………….

(Telefon do rodziców) (Data, czytelny podpis)

W załączeniu:

1. Karta wycieczki.

2. Harmonogram wycieczki.

3. Regulamin wycieczki wraz z potwierdzeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem.

4. Lista uczestników wycieczki.

5. Oświadczenie rodziców wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem wycieczki/imprezy.

6. Rozliczenie wycieczki wraz z dokumentacją finansową.

Załącznik nr 6

ROZLICZENIE WYCIECZKI wycieczki szkolnej do.............................................................

zorganizowanej w dniu............................ przez..........................................

I.

DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..........x koszt wycieczki.............=........... zł

2. Inne wpłaty:....................................................................................

Razem dochody:................................................................................................

II.

WYDATKI

1. Koszt wynajmu autokaru:.............................................

2. Koszt noclegu:.........................................................

3. Koszt wyżywienia:....................................................

4. Bilety wstępu:

do

teatru...................................

do kina:.....................................

do muzeum:................................

inne:.........................................

inne wydatki (jakie?):....................................................

Razem wydatki:

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

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

.......................... zł

IV. Pozostała kwota w wysokości

................... zł

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

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

(określić sposób zagospodarowania kwoty

-

np .zwrot wspólne wydatki klasowe itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.

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

2.

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

3.

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

Kierownik wycieczki

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

(podpis czytelny)

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

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

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

Rozliczenie przyjęła Klasowa Rada Rodziców

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

Daleszyce, dn. ................

(podpis czytelny Klasowej Rady Rodziców)

Rozliczenie przyjął Dyrektor Szkoły

Załączniki:

1.Rachunki za wymienione wydatki

Kościerzyna, dn. ......................