**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. MARII KONOPNICKIEJ W MIKOŁOWIE**

§1

**Podstawa prawna**

1. Art.47 ust.1 pkt8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r.

poz.996 i 1000)

2. Rozporządzenie 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. poz. 1055)

§2

Turystyka i krajoznawstwo w szkole mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych,

pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

**§3**

Dopuszcza się następujące formy wycieczek/imprez:

1. **Wycieczki przedmiotowe** (inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów).

2. **Wycieczki krajoznawczo-turystyczne** (o charakterze interdyscyplinarnym, które nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego organizowanych w  celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce ).

3. **Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne** ( które wymagają przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a  program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub  długodystansowość na szlakach turystycznych).

**§4**

**Obowiązki dyrektora**

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki/imprezy po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania,

umiejętności specjalistycznych uczestników.

2. Zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy wraz z opracowanym programem

wyjazdu (karta - druk wygenerowany z dziennika elektronicznego, harmonogram/program – osobny dokument).

3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy, na której widnieją imiona i nazwiska, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów.

4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka/impreza odbywa się zagranicą.

5. Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową (rozliczenie wycieczki), i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.

6. Wyznacza kierownika wycieczki/imprezy oraz opiekunów spośród kadry pedagogicznej.

7. Określa ilość opiekunów, uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki/imprezy, charakterystykę terenu, środki transportu.

**§5**

Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy,

o ile bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.

**§6**

Kierownikiem wycieczki/imprezy może być inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek. W przypadku wyjazdów zagranicznych musi być to osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym.

**§7**

Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników

obozów wędrownych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota

wycieczek.

**§8**

Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba, która posiada uprawnienia

przewodnika turystycznego, przodownika/instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota

wycieczek lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

**§9**

**Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy**

1. Opracowuje program, harmonogram i kosztorys wycieczki/imprezy.

2. Precyzuje właściwą organizację z uwzględnieniem Szkolnego Regulaminu Wycieczek, założenia programowe, charakterystykę terenu, warunki pogodowe danego obszaru, doświadczenia uczestników i opiekunów.

3. Ustala bazę noclegową i organizuje transport.

4. Sporządza dokumentację wycieczki/imprezy (karta wycieczka, lista uczestników, zgody rodziców/prawnych opiekunów, zapoznanie z regulaminem i przepisów bhp, listy wpłat z  podpisami, paragony, bilety, faktury, rozliczenie).

5. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wycieczki/imprezy.

6. Informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o bezpiecznym dotarciu do miejsca zakwaterowania oraz powrocie z wycieczki.

7. Powierza zadania opiekunom.

8. Powierza zadania uczestnikom.

9. Nadzoruje zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy.

10. Ubezpiecza uczestników wycieczki/imprezy zagranicznej ( NNW i koszty leczenia

poza granicami kraju).

11. Dysponuje środkami finansowymi, dokonuje podsumowania, rozliczenia wycieczki/imprezy i przekazuje je dyrektorowi.

**§10**

Opiekunem wycieczki/imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, po uzyskaniu

zgody dyrektora.

**§11**

**Obowiązki opiekuna**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.

2. Współpracuje z kierownikiem i wykonuje powierzone mu zadania.

3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu i zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzoruje wykonanie przydzielonych uczniom zadań.

5. Wykonuje inne polecenia kierownika.

**§12**

**Dokumentacja wycieczki/imprezy**

1. Karta wycieczki z imienną listą uczestników (imiona i nazwiska, wiek lub data

urodzenia, adres zamieszkania, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów

oraz adnotację o ubezpieczeniu - lista wygenerowana z dziennika elektronicznego,

adres noclegu, dane firmy transportowej).

2. Program/harmonogram wycieczki.

3. Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że wyraża zgodę na udział ucznia

w wycieczce/imprezie oraz zapoznanie się z regulaminem (załączniki 1,2).

4. Regulamin wycieczki/imprezy opracowany przez kierownika (załącznik 1).

5. Numer legitymacji oraz imię i nazwisko przewodnika górskiego/pilota (jeśli dotyczy).

6. Dokumentacja powypadkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych).

8. W przypadku wyjazdów zagranicznych zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o organizacji wycieczki/imprezy musi zawierać:

a) Lista uczestników z podaniem ich wieku lub daty urodzenia (ze względu na ochronę

danych osobowych należy unikać podawania numeru pesel).

b) Oświadczenie dyrektora, iż na udział w wycieczce/imprezie rodzice/prawni opiekunowie wyrazili pisemne zgody, które znajdują się w jego posiadaniu.

c) Oświadczenie dyrektora że uczestnicy posiadają ubezpieczenie od NNW i kosztów leczenia zagranicą (dołączyć ksero polisy).

**§13**

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie

warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150) znosi obligatoryjność ubezpieczenia

od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych

w kraju. Sugeruje się jednak, aby kierownik i opiekunowie posiadali ubezpieczenie OC w trakcie organizowanego wyjazdu.

**§14**

Każdy uczestnik wycieczki/imprezy zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a  także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport(legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z  wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców –Oddział paszportowy.

**§15**

Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii

Europejskiej, uczestniczący w wycieczce/imprezie szkolnej do innego państwa

członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą

podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące

cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do

ponownego wjazdu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora

szkoły, wojewoda. Wzór formularza listy podróżujących pochodzących spoza Unii

Europejskiej, dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do rozporządzenia

Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r.

Nr 188, poz. 1582).

**§16**

Regulamin, który przedstawiamy rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz uczestnikowi

wycieczki/imprezy szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie musi zawierać zapisy z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zapisy te mogą być uzupełniane o dodatkowe sformułowania wg potrzeb.

**§17**

**Liczba opiekunów**

1. W obrębie tej samej miejscowości dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji –opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli.

3. Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.

4. Opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun dla grupy

do 10 uczniów.

5. Opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10

uczniów.

**§18**

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, w tym wyrażenie zgody na przeprowadzenie

wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu

dziecka powinno być sporządzone w formie przedstawionej w **załączniku nr 2.**

**§19**

Rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy powinno być sporządzone. Wychowawca/kierownik wycieczki przedstawia je rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrania. Rozliczenie znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy/kierownika wycieczki.

**§20**

W klasie pierwszej i drugiej przewiduje się wyjazd na jedną całodniową wycieczkę w trakcie roku szkolnego. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§21**

W klasie trzeciej przewiduje się wyjazd na dwudniową wycieczkę w trakcie roku szkolnego. Wyjazd powinien być połączony z uzupełnieniem programu nauczania bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§22

W klasie czwartej i piątej przewiduje się wyjazd na jedną całodniową wycieczkę

klasową. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§23**

W każdej klasie szóstej przewiduje się wyjazd na trzydniową wycieczkę klasową. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§24**

W klasie siódmej przewiduje się wyjazd na dwu- lub trzydniową wycieczkę klasową. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania bądź z  realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§25**

W klasie ósmej przewiduje się wyjazd na trzydniową wycieczkę klasową. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§26**

Raz w okresie w każdej klasie 1-8 przewiduje się wyjazd na wycieczkę kulturalną (np. kino, teatr, filharmonia).

**§27**

W klasie szóstej organizowana jest wycieczka do Warszawy.

W klasie ósmej organizowany jest wyjazd do Miejsca Pamięci i Muzeum Auschwitz-Birkenau.

**§28**

Dopuszczalne jest zorganizowanie wycieczki/imprezy międzyoddziałowej. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania, bądź z realizacją zadań w  ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**§29**

Wycieczki/imprezy mogą również być organizowane po zakończeniu rocznej klasyfikacji, tj.

w ostatnim tygodniu nauki.

**§30**

Wycieczki/imprezy mogą być organizowane w ramach obchodów świąt i uroczystości szkolnych/narodowych.

**§31**

W czasie korzystania podczas wycieczek/imprez z basenu, kąpielisk itp. należy się stosować do regulaminów tam obowiązujących i zaleceń ratowników.

**§32**

W czasie wycieczek do Parków Narodowych należy stosować regulamin tych parków.

Wycieczki górskie na tereny usytuowane powyżej 1000 m n.p.m. prowadzi przewodnik

górski.

**§33**

W trakcie wycieczek rowerowych należy uwzględnić: długość dziennych odcinków trasy nie

powinna przekraczać 50km (w zależności od wieku uczestników). Przeciętne tempo jazdy,

uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego

oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników –powinno wynosić do 15km/godz. Należy

unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego.

**§34**

Wycieczki połączone z biwakowaniem lub noclegiem w namiotach wymagają nadzorowania

zwłaszcza przy ustawianiu i składaniu namiotów, rozpalaniu ogniska w miejscu do tego

przeznaczonym, gaszeniu ogniska, przyrządzaniu posiłków na ognisku lub kuchence.

**§35**

Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi

1. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.

2. Zawiadomić służby ratownicze.

3. Kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Powiadomić dyrektora szkoły

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

**Załącznik nr 1**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:**

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd lub swojej w  przypadku uczniów pełnoletnich,

2. Zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki,

3. Zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu,

4. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,

5. Punktualnego przyjścia na miejsce zbiórki,

6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w  trakcie trwania wycieczki, w szczególności w  środkach transportu i zajęcia miejsca wyznaczonego przez opiekuna,

7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów/przewodników, 8. Informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,

9. Pozostawienie w porządku wszystkich miejsc przebywania,

10. Przestrzegania regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,

11. W czasie jazdy nie spacerowania, nie stawania na siedzeniu, nie wychylania się przez okno, nie zaśmiecania pojazdu,

12. Korzystania z urządzeń technicznych/elektronicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,

13. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,

14. Dbania o higienę i schludny wygląd,

15. Nie oddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,

16. W czasie przebywania w obiektach noclegowych/muzealnych itp. przestrzegania postanowień i regulaminów tych obiektów,

17. Zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,

18. Przestrzegania zakazu picia napojów energetycznych, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w  Statucie szkoły. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

**Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki**. ( data i podpis rodzica/opiekuna prawnego) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zobowiązanie uczniów: Zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (data i podpis ucznia)

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ………………………………………………………………………………

w wycieczce szkolnej do ………………………………………………………………………………………………………......, która odbędzie się w dniu / w dniach ………………………………………………………………………………………...

Godzina wyjazdu:………………………………………………………………………………………………………………….…….

Godzina przyjazdu: ……………………………………………………………………………………………………………….…….

Zobowiązuję się do osobistego odbioru dziecka po wycieczce szkolnej.

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczce.

…………………………………………….

 (data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

………………………………………………………………………………………………

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ………………………………………………………………………………

w wycieczce szkolnej do ………………………………………………………………………………………………………......, która odbędzie się w dniu / w dniach ………………………………………………………………………………………...

Godzina wyjazdu:………………………………………………………………………………………………………………….…….

Godzina przyjazdu: ……………………………………………………………………………………………………………….…….

Zobowiązuję się do osobistego odbioru dziecka po wycieczce szkolnej.

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczce.

…………………………………………….

 (data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)