**Regulamin**

**organizacji wycieczek**

**w Zespole Placówek Oświatowych**

**w Jaworzni**

Zarządzenie *z dnia 11 września 2018r.*

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych dla uczniów Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni.

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
2. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
3. poznanie kultury i języka innych państw,
4. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
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. upowszechnienie 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.
11. Wycieczki i imprezy turystyczno - krajoznawcze mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
12. Wycieczki i imprezy turystyczno - krajoznawcze mogą przyjąć następujące formy:
13. **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
14. **wycieczki turystyczno – krajoznawcze** - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
15. **imprezy turystyczno- krajoznawcze** takie, jak biwaki, rajdy, turnieje, zielone szkoły itp.
16. **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
17. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo - turystycznych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
18. Wycieczki i imprezy turystyczno - krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
19. 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. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
3. Rodzice/opiekunowie prawni również mogą pomagać w sprawowaniu opieki podczas wycieczek.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
9. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem,
10. listę uczestników,
11. pisemne zgody rodziców/ opiekunów,
12. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
13. rozliczenie wycieczki, które należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
14. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystyczno - krajoznawczej wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
15. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
16. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
17. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
18. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
19. Zgodę na wycieczki lub imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**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. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
4. Wycieczki piesze w terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych i górskich), należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. W przypadku, kiedy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
12. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

**Rozdział IV**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

Kierownik wycieczki:

1. opracowuje program i regulamin wycieczki,
2. terminowo przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dokumentację 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 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.

**Rozdział V**

**Obowiązki opiekuna wycieczki**

Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**Rozdział VI**

**Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę 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. Po każdorazowym zakończeniu punktu programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
5. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
6. Obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
14. Wszyscy uczniowie wracają z wycieczki/imprezy pod szkołę i są odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów.
15. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane przez rodzica – może to uczynić inna pełnoletnia osoba z rodziny po uprzednim dostarczeniu kierownikowi wycieczki oświadczenia, w którym rodzic wyraża na to zgodę z zaznaczeniem, iż wskazana osoba bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie jego dziecka w czasie powrotu z miejsca zakończenia wycieczki/imprezy do domu.
16. W przypadku, gdy nie ma możliwości odebrania dziecka spod szkoły osobiście przez członków jego rodziny – na pisemną zgodę rodziców i oświadczenie, iż biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie w czasie powrotu swego dziecka z miejsca zakończenia wycieczki/imprezy do domu – dziecko może samo wrócić do domu.
17. W razie nieprzestrzegania regulaminu przez uczniów, będą wobec nich 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 dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły w obrębie miejscowości Jaworznia, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście zgłasza fakt w sekretariacie szkoły.
5. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Obok tematu lekcji – wpis lekcja w terenie).
6. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego oraz planowych w harmonogramie wyjść dzieci przedszkolnych i świetlicy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

**Załączniki do Regulaminu wycieczek w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni**

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem,

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Wprowadza się w życie z dniem 11 września 2018r.

**Załącznik 1 do Regulaminu wycieczek**

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) ................................................................................

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

Trasa wycieczki (imprezy) .....................................................................................................................

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

Termin ............................................. ilość dni ........... klasa/grupa ...................................................

Liczba uczestników ................................

Kierownik (imię i nazwisko) .....................................................................................................

Liczba opiekunów: .............................

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

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.............................................................................

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy) Kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1. ............................................................................ ..…..……………………………

2. ............................................................................ /podpis/

3. ............................................................................

4. ............................................................................

5…….…………………………………………….

6. ………………………………………………….

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godz. wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego  i żywieniowego |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu prowadzącego

lub sprawującego nadzór pedagogiczny Zatwierdzam

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

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek **LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Kl.** | **PESEL** | **adres** | **Nr telefonu rodzica** | **Zapoznałem się z regulaminem** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Podpis dyrektora szkoły

**Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek**

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

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

/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ pesel

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

/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.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam\* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

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

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

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

Jednocześnie zobowiązuję go/ją do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę

pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje

dziecko.

Zobowiązuję się do również do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku z miejsca zakończenia wycieczki do domu.

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

(data) (czytelny podpis rodziców / opiekunów)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek**

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

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

/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ pesel

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

/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.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam\* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

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

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

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

Jednocześnie zobowiązuję go/ją do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę

pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje

dziecko.

Zobowiązuję się do również do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku z miejsca zakończenia wycieczki do domu.

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

(data) (czytelny podpis rodziców / opiekunów)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik 5 do Regulaminu wycieczek**

### ROZLICZENIE / WSTĘPNY KOSZTORYS WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) 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:……………………………………….

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: …………………

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:

……………………………