Załącznik
do Zarządzenia nr…./ 2018 Dyrektora ZSP Kłanino z dnia…….

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W KŁANINIE

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 zmianami)*
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 z 2018r., poz. 1055)*

§ 1.
Cele działalności krajoznawczej i turystycznej

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) *poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,*
4) *wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,*
5) *upowszechnienie 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) *przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,*
8) *poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.*

§ 2.
Formy organizowania krajoznawstwa i turystyki

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w kraj lub za granicą w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. *Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.*
2. *Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce.*

3. *Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego*

i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną i fizyczną.

§ 3.
Zasady organizacji wycieczek

1. *Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.*
2. *Na 15 uczniów przypada 1 opiekun; w przypadku wycieczek na szlakach turystycznych pow. 1000m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.*
3. *Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.*
4. *Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.*
5. *W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 3 ust. 3; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 3 ust. 4;*
6. *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;*
7. *Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.*
8. *Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.*
9. *W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.*
10. *W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 2, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.*
11. *Zgoda rodziców na udział w każdorazowej wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.*
12. *Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę wycieczki.*

§ 4.
Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. *Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie musza posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.*
2. Kierownik wycieczki:
   1) *opracowuje program i regulamin wycieczki;*
   2) *zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;*
   3) *zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;*
   4) *zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;*
   5) *określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;*
   6) *nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;*
   7) *organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;*
   8) *dokonuje podziału zadań wśród uczniów;*
   9) *dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;*
   10) *dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.*
3. *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.

4. *Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna*

5. *Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia następujących dokumentów:*
   1) *wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę i harmonogram wycieczki – druk wygenerowany z dziennika elektronicznego(załącznik 1);*
   2) *listę uczniów biorących udział w wycieczce z numerem polisy ubezpieczeniowej i podpisanej przez dyrektora szkoły (załącznik 2);*
   3) *pisemne zgody rodziców na wyjście/wyjazd dziecka(załącznik 3);*
   4) *oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów (załącznik 4)*
   5) *regulamin z podpisami uczniów (załącznik 5);*

6. *Do zadań opiekunów należy w szczególności:*
    1) *sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,*
    2) *współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,*
    3) *sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,*
    4) *nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,*
    5) *wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.*

§ 5.
Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
1) *posiadać legitymację szkolną,*
2) *przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,*
3) *poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,*
4) *wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,*
5) *posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty.*
6) *w czasie przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,*
7) *przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.*

§ 6.
Finansowanie wycieczek

1. *Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe*
2. *Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:*
    1) *z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,*
    2) *ze środków wypracowanych przez uczniów,*
    3) *ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.*
3. *Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.*
4. *Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.*
5. *Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.*

§ 7.
Dokumentacja wycieczki

1. *Na dokumentację wycieczki składają się:*

1) *karta wycieczki z harmonogramem– załącznik 1*
2) *lista uczestników wycieczki wraz z telefonem do rodziców oraz numerem polisy ubezpieczeniowej– załącznik 2,*
3) *pisemna zgoda rodziców na wyjazd/wyjście dziecka– załącznik 3,*
4) *oświadczenie kierownika wycieczki – załącznik 4,*
5) *regulamin wycieczki z podpisami uczestników– załącznik 5.*

2. *Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 7, pkt. 1 ust. należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia na 2 dni przed planowanym wyjazdem.*

§ 8.
Postanowienia końcowe

1. *W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.*
2. *W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm …), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.*
3. *Udział ucznia w wycieczkach planowanych przez szkołę jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów, których dotyczy. Zwolnienie lekarskie lub inne zwolnienia określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, zwalniają ucznia z uczestnictwa w wycieczce. Dokumentacja powyższa stanowi załącznik do dokumentacji wycieczki, złożonej Dyrektorowi przed wyjazdem.*

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI

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

Cel wycieczki : .....
.....
.....

Nazwa kraju[1]/miasto/trasa wycieczki: .....
.....
.....
.....
Termin: .....
Numer telefonu kierownika wycieczki: .....
Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....
Klasa: .....
Liczba opiekunów wycieczki: .....
Środek transportu: .....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	**Długość trasy (w kilometrach)**	**Miejscowość docelowa i trasa powrotna**	**Program wycieczki od wyjazdu do powrotu**	**Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia**

Załącznik 2

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

[1] Dotyczy wycieczki za granicą.

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Wyżej wymienieni uczniowie objęci są ubezpieczeniem NNW w …….,
nr polisy : ……., z dnia ……..

……
Podpis dyrektora

Załącznik 3

ZGODA
rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

……

(imię i nazwisko dziecka klasa)

ucznia/uczennicy* *ZSP w Kłaninie* w wycieczce/wyjściu* do ……

w terminie ……

……..

……

Data, czytelny podpis rodziców

***** - niepotrzebne skreślić

Załącznik 4

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki	Opiekunowie wycieczki
.....	1. .....
(imię i nazwisko oraz podpis)	2. .....
	3. .....
	4. .....
	5. .....
	(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Przestrzegać dyscypliny i zachowywać się w sposób kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów i przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania jego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
5. Nie spożywać alkoholu i innych używek; nie stosować agresji fizycznej i słownej wobec współuczestników wycieczki i innych osób.
6. Dbać o dobre imię własne i szkoły.
7. Wszelkie zagrożenia zgłaszać opiekunom.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.
10. Kierownik wycieczki może podjąć decyzję o odesłaniu do domu uczniów, jeżeli ich zachowanie jest niezgodne z regulaminem.
11. W razie powszechnej niesubordynacji uczestników, kierownik może przerwać wycieczkę, be względu na poniesione przez uczestników koszty.

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki, co potwierdzam podpisem.

L.p.	Nazwisko i imię	Podpis