**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ TURYSTYCZNYCH**

**Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Bełchatowie**

Regulamin ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej oraz w czasie trwania wycieczek i innych imprez o charakterze turystyczno- krajoznawczym.

Podstawa prawna

Całokształt zagadnień dotyczących organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkole regulują

następujące zarządzenia:

1. Art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr

256, poz. 2572 ze zmianami) Minister właściwy do sprawa oświaty i wychowania określa w drodze rozporządzenia warunki i sposób organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych oraz bezpieczeństwa uczniów.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. Dziennik

Ustaw Nr 135 - 10539 - Poz. 1516 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

1. Rozporządzenie 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).
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r. Nr 57poz. 358).
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 16 sierpnia 2004 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2004 r. Nr 188 poz. 1944).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 223 poz. 2268).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. 2001 r. Nr 101, poz. 1095).
8. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98 z dnia 19 sierpnia 1997 r.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. Dziennik Ustaw Nr 135-10539 - Poz. 1516 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

**Cele wycieczek**

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

* poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
* poznanie kultury i języka innych państw;
* poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
* wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
* kształtowanie postaw proekologicznych - ochrona środowiska naturalnego, umiejętność korzystania z zasobów przyrody;
* podnoszenie sprawności fizycznej;
* poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
* upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałania patologii społecznej;
* poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

Rodzaje wycieczek

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwanych dalej wycieczkami;
3. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy;
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników kondycji i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwanie się specjalistycznym sprzętem;
5. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, zimowe szkoły, szkoły ekologiczne - zwane dalej imprezami /obozy narciarskie/.

**Wycieczki oddziałów przedszkolnych**

**Zasady organizacji**

Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą wyjeżdżać na wycieczki bądź imprezy bez ograniczeń co do długości tras. Mogą to być spacery, krótkie wycieczki inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu wychowania, wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych. Mogą to być także imprezy wyjazdowe, takie jak „zielone przedszkola” czy „zimowe przedszkola”.  
Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki i imprezy wyjazdowe po najbliższej okolicy i regionie geograficzno-turystycznym.   
W oddziałach przedszkolnych ustala się harmonogram wycieczek na dany rok szkolny. Nie mogą w nich uczestniczyć dzieci, u których stwierdzono przeciwwskazania zdrowotne. Na dłuższy spacer lub wyjazd należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków na terenie szkoły. W przypadku zaginięcia dziecka kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia policję, dyrektora oraz rodziców wychowanka. Każde planowane działanie nauczyciela ma jasno określony cel dydaktyczny, dlatego wycieczka bądź impreza także powinny być prawidłowo przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym oraz szczegółowo omówione ze wszystkimi jej uczestnikami.

**Dokumentacja**

Karta wycieczki (imprezy) zawiera:

- program,

- listę uczestników,

- dane kierownika i opiekunów.

Kartę zatwierdza dyrektor. Wszelkie zadania dyrektora związane z organizacją wycieczek są elementem obowiązku prowadzenia nadzoru pedagogicznego. Należy pamiętać, że udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych. Akceptując kartę wycieczki, dyrektor nie tylko udziela faktycznego pozwolenia na realizację danej formy krajoznawstwa i turystyki, ale również stwierdza zgodność przygotowanej dokumentacji z przepisami prawa. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Wypełniamy kartę wycieczki nawet wówczas, gdy ma się ona odbyć w tej samej miejscowości, w której znajdują się oddziały przedszkolne. W dokumentacji oprócz karty wycieczki powinny znaleźć się:  
•    zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na uczestnictwo dzieci w wycieczce (imprezie);  
•    oświadczenie o ubezpieczeniu NNW;  
•    zakres zadań opiekunów i kierownika wycieczki (imprezy);  
•    podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki (imprezy), rozliczenie finansowe.  
  
Dyrektor powinien zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku wydania zgody na wyjazd w ramach „zielonego przedszkola”.

**Liczba opiekunów**

Liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece placówki, a także specyfikę zajęć oraz warunki, w jakich się będą one odbywać.   
W trakcie spaceru poza terenem oddziału przedszkolnego, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba. Podczas wycieczki organizowanej poza teren oddziału przedszkolnego, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków lokomocji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba. Z kolei w przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła. W przypadku przedszkola integracyjnego i udziału w wycieczce dzieci niepełnosprawnych , dzieciom niepełnosprawnym może towarzyszyć rodzic lub prawny opiekun. Taka osoba ponosi koszty udziału w wyjeździe.  
Za zorganizowanie wycieczki (imprezy) i jej przebieg odpowiadają kierownik i opiekunowie. Nie można łączyć obowiązków kierownika z obowiązkami opiekuna.

**Obowiązki kierownika wycieczki**

Kierownika wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce. Obszary, za które jest on odpowiedzialny, to np.:  
•    opracowanie dokumentacji wycieczki;  
•    zapoznanie wszystkich uczestników z regulaminem organizacji wycieczek;  
•    zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu zgodnie z regulaminem oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;  
•    określenie zadań opiekunów wycieczki;  
•    nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;  
•    zorganizowanie transportu i wyżywienia;  
•    odpowiedzialność za dysponowanie środkami finansowymi i rozliczenie kosztów wycieczki po jej zakończeniu.

**Obowiązki opiekuna wycieczki**

Opiekun podlega bezpośrednio kierownikowi, dlatego jego podstawowym zadaniem jest współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki (imprezy) zgodnie z regulaminem i opracowaną dokumentacją. Jego obowiązki dotyczą:  
•    organizacji opieki nad dziećmi, tj. zadbania o prawidłowe oznakowanie dzieci zgodnie z możliwościami konkretnego przedszkola (koszulki z nadrukiem, kamizelki odblaskowe, znaczki z logo i adresem, chustki lub czapki w jednakowych barwach itp.);   
•    sprawdzania stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.  
  
Opiekun ma również obowiązek wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika, a wynikających z potrzeb uczestników, np. w razie złego samopoczucia dziecka otoczenie go szczególną opieką, natychmiastowe powiadomienie rodziców, przerwanie jego udziału w wycieczce, odprowadzenie dziecka do przedszkola i przekazanie go pod opiekę rodziców .

**Zasady ogólne organizacji wycieczek**

1. Przy organizowaniu i przeprowadzeniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie, rodzice, przewodnicy i kierowcy.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki,
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowana wycieczka informuje dyrektora lub wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
6. Kierownik wycieczki na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentacją wycieczki do zatwierdzenia.
7. 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 ich niepełnosprawności
8. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor przez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Wycieczki krajowe nie muszą być zgłaszane do Kuratorium Oświaty.
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, imprezy, o ile w wycieczce , imprezie bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
11. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-VI obowiązuje całoroczna zgoda rodzica na wyjścia na terenie miasta. Dotyczy ona wycieczek krajoznawczo-turystycznych, spacerów po najbliższej okolicy, wyjść do kina, na basen, lodowisko, na przedstawienia teatralne, na plac zabaw, udziału w różnorodnych konkursach, zawodów sportowych, imprez kulturalnych, zajęć dodatkowych. Podczas wycieczek poza teren miasta obowiązuje jednorazowa zgoda rodzica na udział w wycieczce.
12. Organizacje wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego.
13. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
14. .Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 12.
15. . Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze ( w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki te nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

**Opieka w czasie imprez i wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik  
   i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

* pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób,
* turystyczno-krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób,
* przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 na 15 osób,
* autokarowych 1 opiekun  na 15 osób,
* autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa)  1 opiekun  na  
  25 osób,
* środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale (np.1 na 7 osób w drugiej klasie),
* górskie powyżej 1000 m n. p.m. 1 opiekun  na 10 osób,
* jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.

1. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie **górscy przewodnicyturystyczni.**
2. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie **posiadający kartę rowerową**. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach  
   i innych zbiornikach wodnych.
5. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
6. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione  w programie wycieczki.
7. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
8. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się  
   i uprawiających sporty wodne.
9. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
10. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
11. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
12. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
13. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
14. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:

* zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
* uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.

1. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
2. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności **najsłabszego** uczestnika każdej wycieczki.
3. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli biorących udział w planowanej wycieczce. Kierownikiem wycieczki klasowej jest wychowawca, chyba że dyrektor wyznaczy inną osobę, która będzie spełniać tę funkcję.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego lub osoba będąca pilotem wycieczek.
3. Kierownik wycieczki:  
   a) odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki,   
   b) opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników  
   c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki  
       oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,  
   d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia  
       warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady  
       bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach  
       tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie  
       podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,  
   e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia  
       opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,  
   f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,  
   g) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,  
   h) zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn.  
       określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,  
   i) dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt  
      i ekwipunek,  
   j) informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp  
      o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
4. Kierownik wycieczki lub jej główny organizator zatwierdzony przez dyrektora szkoły zgłasza zamiar jej organizacji dyrekcji szkoły najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu.   
   W przypadku wycieczki mającej się odbyć na terenie miasta przynajmniej na jeden dzień przed planowanym wyjściem.
5. Organizator wyjazdu (kierownik wycieczki) sporządza kartę wycieczki, zał. nr 1, listę uczestników wycieczki, zał. nr 2, która musi być przedstawiona dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
6. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.
7. Wychowawca lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę w danej klasie lub grupie osób zapoznaje wszystkich uczestników wycieczki z regulaminem zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zał. nr 3
8. Rodzice zostają zapoznani z powyższym regulaminem w ramach spotkań z   
   rodzicami, wyrażając akceptację własnoręcznym podpisem, zał. nr 4.
9. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników przed wyjazdem z celami i założeniami programowymi wycieczki, trasą i harmonogramem.
10. Kierownik wycieczki przedkłada rodzicom (lub prawnym opiekunom) do podpisu pisemną zgodę w formie oświadczenia na wyjazd dziecka, zał. nr 5. Oświadczenia te przechowuje dyrektor szkoły. Wyjątek stanowią wycieczki lokalne, odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych. Zgodę rodziców traktuje się jako deklarację udziału dziecka   
    w wycieczce.
11. Wycieczka lokalna czy też wyjazd sobotni lub sobotnio-niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności,jak w przypadku normalnej wycieczki. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.
12. Kierownik wycieczki autokarowej jest zobowiązany do zawarcia umowy pisemnej z najemcą autokaru.
13. Kierownik wycieczki autokarowej jest zobowiązany do powiadomienia służb policyjnych w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.
14. Uczniowie nie biorący udziału w planowanej wycieczce są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach szkolnych lub swoją nieobecność potwierdzić pisemnym usprawiedliwieniem rodzica (prawnego opiekuna).

**Obowiązki opiekuna wycieczki**

1. Do obowiązków opiekunów wycieczek należy:  
   a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,  
   b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu  
       i harmonogramu wycieczki lub imprezy,  
   c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze  
       szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. Opiekunami wycieczki mogą być wychowawcy lub inni nauczyciele szkoły.
3. W wycieczce odbywającej się w tej samej miejscowości, opiekę sprawuje 1 osoba (nauczyciel) na 30 uczniów.
4. W wycieczkach autokarowych opiekę sprawuje 1 osoba (nauczyciel) na 15 uczniów, przy przejazdach PKP 1 osoba (nauczyciel) na 10 uczniów.
5. W przypadku wycieczek na terenach parków narodowych i szlaków turystycznych 1 opiekun na 10 uczniów.  
   W przypadku tego typu wycieczek powyżej 1000 m n.p.m. dodatkowo przewodnik turystyczny i tylko uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia.
6. W wycieczkach rowerowych opiekę sprawuje 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa)
7. Osoby takie jak rodzice uczniów mogą wspomagać nauczyciela, ale bez odpowiedzialności cywilnej.
8. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
9. Uczeń w czasie trwania wycieczki ma bezwzględny obowiązek przestrzegania zaleceń opiekuna oraz zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminie wycieczek szkolnych.
10. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki od chwili wyjazdu z Bełchatowa do momentu rozwiązania wycieczki w miejscu wcześniej ustalonym. Rodzice podpisując zgodę zobowiązują się do zapewnienia dziecku opieki przed wyjazdem i po powrocie od miejsca rozwiązania wycieczki. Uczestnicy wycieczki , imprezy organizowanej w kraju nie muszą być ubezpieczeni od NNW. To rodzice lub prawni opiekunowie decydują czy ubezpieczyć dziecko od NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.
11. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu  
    odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów-uczestników wycieczki.
12. Oświadczenie opiekuna wymienione w punkcie 12 stanowi część karty wycieczki.
13. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed  
    wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnicy przybywają na miejsce zbiórki punktualnie.
2. Swoje przybycie zgłaszają kierownikowi wycieczki.
3. Informują opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu.
4. Wykonują polecenia opiekunów i kierownika.
5. W czasie postoju, zwiedzania nie oddalają się od grupy.
6. W czasie przebywania w obiektach turystycznych uczniowie mają obowiązek przestrzegania regulaminów tych obiektów.
7. Nie oddalają się nigdzie bez zgody opiekuna.
8. Wobec uczestników, którzy Nie przestrzegają zasad regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w WSO.

**Finansowanie wycieczki**

1. Organizatorzy określają ogólny koszt wycieczki, z którym zapoznają rodziców oraz gromadzą dowody tych kosztów.
2. Rodzice, którzy zdeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu. Opiekunowie mogą, jeśli jest taka możliwość, dokonać zwrotu zaliczki lub pozostałych kosztów, gdy na to miejsce znajdzie się chętny inny uczeń.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, rodzice uczniów są zobowiązani do bezzwłocznego, na własny koszt, odebrania dziecka z miejsca pobytu grupy i zapewnienia mu opieki w drodze do domu. W takim przypadku rodzice nie mogą żądać zwrotu kosztów związanych z organizacją wycieczki.

**Załączniki:**

1. Karta wycieczki załącznik nr 1
2. Lista uczestników wycieczki załącznik nr 2
3. Regulamin zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych załącznik nr 3
4. Oświadczenie rodziców potwierdzające znajomość i akceptację Regulaminu wycieczek załącznik nr 4
5. Oświadczenie rodziców ( prawnych opiekunów) – zgoda załącznik nr 5
6. Rozliczenie finansowe wycieczki załącznik nr 6
7. Protokół powypadkowy załącznik nr 7

Załącznik nr 1

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Trasa wycieczki(imprezy)

…………………………………………………………………………………………………

Termin……………………………………….ilość dni………….klasa…………………….

Liczba uczestników………………………………………………………………………….

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

Liczba opiekunów…………………………………………………………………………..

Środek lokomocji……………………………………………………………………………

Numer telefonu kontaktowego…………………………………………………………….

**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 podpis

……………………………………….

………………………………………..

………………………………………..

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

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

Zatwierdzam

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

…………………………………………..

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

lista uczestników na odwrotnej stronie

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | klasa | Adres | Telefon |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3 i 4

**Regulamin zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych**

Oświadczam, że podczas trwania wycieczki do w dniach

będę przestrzegać następujących ustaleń:

1. W autokarze zajmuję miejsce wyznaczone przez opiekuna, bagaż podręczny umieszczam na półce, większy w luku bagażowym. W autokarze stosuję się do poleceń kierowcy.
2. Bezwzględnie respektuję polecenia opiekunów, przewodnika, kierownika wycieczki.
3. O każdym złym samopoczuciu natychmiast informuję opiekunów.
4. Nie oddalam się od grupy i z miejsca zakwaterowania pod żadnym pozorem bez zgody opiekunów.
5. Przestrzegam regulaminu w miejscu noclegu, w tym ciszy nocnej w godzinach 22.00 – 6.00.
6. Podczas zakwaterowania, w pokoju zajmuję miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
7. Zobowiązany jestem do przestrzegania ramowego planu dnia i respektowania regulaminu ośrodka, w którym przebywam.
8. Właściwie zachowuję się w zwiedzanych obiektach.
9. Podczas przewidywanego relaksu przestrzegam wcześniejszych ustaleń.
10. Nie zawieram żadnych przypadkowych znajomości.
11. W relacjach z kolegami i koleżankami dbam o przyjazną i wesołą atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany, nie stosuję przemocy, uznaję istnienie odmiennego zdania na dany temat, pomagam innym. Kulturalnie odnoszę się do opiekunów, kolegów i innych osób.
12. Pamiętam, że moje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych.
13. Informuję opiekunów lub kierownika wycieczki o jakichkolwiek niebezpiecznych sytuacjach mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
14. Zadbam o właściwy ubiór, stosowny do warunków wycieczki.
15. Aktywnie uczestniczę we wszystkich działaniach, służących właściwej organizacji wycieczki.
16. Dbam o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywam.
17. Bezwzględnie przestrzegam zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających; Wiem, że w przeciwnym razie będą wobec mnie wyciągnięte konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania, będą również powiadomieni moi rodzice, dyrektor szkoły i właściwe służby (policja i pogotowie ratunkowe). Rodzice będą musieli niezwłocznie odebrać mnie z wycieczki i ponieść koszty wezwania policji i karetki pogotowia.

Data i podpisy uczniów:

Ze względu na bezpieczeństwo mojego dziecka podczas wycieczki akceptuję jej regulamin i przyjmuję do wiadomości, że moje dziecko zapoznało się z nim i zobowiązało się go przestrzegać. Ponadto oświadczam, że za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki ponoszę odpowiedzialność finansową.

Data i podpisy rodziców:

Załącznik nr 5

**ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

imię i nazwisko dziecka

w wycieczce szkolnej w dniach

Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa w wysokości oraz koszty

ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w czasie trwania wycieczki.

Dopilnuję się, aby dziecko zgłosiło się w dniu wyjazdu o godzinie

w wyznaczonym miejscu zbiórki.

Oświadczam, iż nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa dziecka w wycieczce.

Wyrażam zgodę na konsultację lekarską oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych w stanach zagrażających zdrowiu lub życiu mojego dziecka.

Po przyjeździe z wycieczki odbiorę osobiście dziecko spod szkoły lub osoba upoważniona.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/łam się z Programem i Regulaminem wycieczki.

Telefon kontaktowy z rodzicami w czasie wycieczki:

Data i podpisy Rodziców /Opiekunów:

Załącznik nr 6

ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka/impreza szkolna do…………………………………………………..

Zorganizowana w dniu \ach przez

* + 1. **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.Biletywstepu:

5.Inne wydatki /jakie/:

Koszt wycieczki/imprezy na jednego uczestnika

Pozostała kwota w wysokości zł

/określić sposób zagospodarowania kwoty –Itp. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp./

Uczestnicy wycieczki /samorząd klasowy/

1

2

kierownik wycieczki

Rozliczenie przyjęła klasowa Rada Rodziców

(data i podpis Klasowej Rady Rodziców)

Załącznik nr 7

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

l. Zespół powypadkowy w składzie:

l) ........................................................…………………………………………………………….

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) ................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach .................................................... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ............................ o godz. ................ ……………uległ(a)

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

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) ............ szkoły/placówki ....................................................................................................................................................

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ............................................................ zamieszkały(a) ........................................

…………………………………………………………………………………………………

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) ..................................................................

…………………………………………………………………………………………………

3. Rodzaj urazu i jego opis ........................................................................................................

4. Udzielona pomoc ...................................................................................................................

5. Miejsce wypadku ...................................................................................................................

6. Rodzaj zajęć ..............................................

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku ......................................................................................................................................................

**8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią piecze nad poszkodowanym**

była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny) ......................................................................................................................

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

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

**9. Świadkowie wypadku:**  
**1) .................................................................................................................................................**

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) ................................................................................................................................................

3) ................................................................................................................................................

lO. Środki zapobiegawcze ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ll. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

**1) .................................................................................................................................................**  
**2) .................................................................................................................................................**  
**12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych**

zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

**1) ................................................................................................................................................**  
**2)…….........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**  
**13. Data podpisania protokołu: ................................................................................................**  
**Podpisy członków zespołu:**  
**1) .................................................................................................................................................**  
**2) .................................................................................................................................................**  
**Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki ..............................................................**  
**Potwierdzenie przez osoby uprawnione:**

l) zaznajomienia sie z protokołem i innymi materiałami postepowania powypadkowego: .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie: ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3) otrzymania protokołu: .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................