09-402 Płock, ul. Słoneczna 65

teł. 24/ 366 99 55

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych Szkoła Podstawowa Specjalna nr 24 w Płocku**

**§1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

a)wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych

b)wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych

c)imprezy krajoznawczo - turystyczne: rajdy, biwaki

d)imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania , takie jak: zielone

szkoły, szkoły zimowe.

**§2**

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dopasowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. Dla uczniów I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
3. Dla uczniów IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego kraju.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
6. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce pozostają dołączeni do innych klas pozostających w szkole.

**§3**

1. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach a w szczególności o:
2. celu
3. trasie
4. harmonogramie
5. regulaminie
6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osób.
7. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**§4**

* Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
* Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
* Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren wyznaczony i uzgodniony z rodzicami.
* Udział uczniów w wycieczce(z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
* Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
* Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
* W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio dotyczące przepisy postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
* Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§5**

**Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:**

* Kartę wycieczki-zał. Nr 1
* Listę uczestników-zał. Nr 2
* Oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki-zał. Nr 3
* Pisemną zgodę rodziców-zał. Nr 4
* Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki-zał. Nr 5

• Dokumentacja wycieczki w mieście powinna być złożona w terminie co najmniej

1 dzień przed rozpoczęciem wycieczki do jej zatwierdzenia. Dokumentację wycieczki

poza miejscem zamieszkania należy złożyć do zatwierdzenia 7 dni przed wyjazdem.

• Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u

dyrektora szkoły.

**§6**

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział zatwierdza organizator oraz kadra klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych, o wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnia niedoboru finansowego.

**§7**

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo - turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole.
2. **Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:**

**Do obowiązków kierownika wycieczki należy:**

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

**Do obowiązków opiekuna/wychowawcy wypoczynku należy:**

1. Zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku;
2. Poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku;
3. Prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku;
4. Opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę;
5. Organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
6. Realizacja programu;
7. Sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupę;
9. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku, we współpracy z ratownikiem wodnym, opieki w czasie korzystania z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
10. Prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.

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

**§8**

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Po wyjściu, wyjeździe z uczestnikami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden z opiekunów dla grupy 6-8 dzieci, a 2-4 uczniów w przypadku upośledzeń ze sprzężoną niepełnosprawnością.
3. Przy wyjściu wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 2-4 uczniów.
4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

**Do podstawowych obowiązków opiekuna/wychowawcy należy:**

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.

**§9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w prawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.

**Załączniki :**

Karta wycieczki-zał. Nr 1

Lista uczestników-zał. Nr 2

Oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki-zał. Nr 3

Pisemna zgoda rodziców-zał. Nr 4

Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki-zał. Nr 5

**Załącznik nr 1**

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

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

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju (dotyczy wycieczki za granicą) / miasto / trasa wycieczki:

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

Termin: ……………………………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: …………………………………………………….

Liczba uczniów: ……………., w tym uczniów niepełnosprawnych: ………………

Klasa: ………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: ……………………………

Środek transportu: …………………………………………..

**PROGRAM WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data,godzinawyjazduorazpowrotu | Długośćtrasy(w kilometrach) | Miejscowośćdocelowai trasapowrotna | Szczegółowy program wycieczkiod wyjazdu do powrotu | Adres miejscanoclegowegoi żywieniowegooraz przystankii miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2**

**LISTA UCZNIÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Klasa | Numer telefonu |
| ucznia | ojca/opiekuna | matki/opiekunki |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

 Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

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

(imię i nazwisko oraz podpis) …………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………….

 (imię i nazwisko oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

**……………………………………………………………………………………………………………..**

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

**Załącznik nr 4**

(Przykładowa treść zgody rodziców)

**ZGODA**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do................................................................... w dniu .................................. .

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

Podpis rodziców

**Załącznik nr 5**

(Przykładowy „Regulamin wycieczki dla uczniów”.)

**Regulamin wycieczki dla uczniów**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może

mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.

2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów

lub przewodników.

3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.

4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.

5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.

6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.

7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.

8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.