**Zarządzenie nr 6/2018/2019**

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju

z dnia 5 listopada 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w szkole regulaminu wycieczek szkolnych

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju Regulamin wycieczek szkolnych: wypoczynkowych, krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, który stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły do zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych w terminie 7 dni od jego wprowadzenia oraz jego przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2018 r.

Załącznik: Regulamin wycieczek szkolnych.

Dyrektor Szkoły

Teresa Bogdanowicz- Bordzań

*Załącznik*

*do Zarządzenia Dyrektora nr 6/2018/2019*

*z dnia 5 listopada 2018 r.*

**Regulamin wycieczek szkolnych**

w Szkole Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego   
w Biłgoraju

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

**§ 1. Zasady ogólne.**

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły
2. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
3. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
4. wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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 tej wiedzy w praktyce;
5. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, zwanych dalej „wycieczkami” np. rajdy rowerowe, turystykę górską, spływy kajakowe, białe i zielone szkoły.
6. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
8. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
9. poznawanie kultury i języka innych państw;
10. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
11. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
12. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
13. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
14. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
15. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
16. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
    1. korzystania ze środków komunikacji publicznej,
    2. odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
    3. zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
    4. korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
    5. zwiedzania terenów górskich.
17. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

**§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.
5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny  
    o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
7. obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
8. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
9. kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

**§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.**

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
6. opracowuje program i regulamin wycieczki;
7. zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem

i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

1. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
2. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
3. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
4. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
5. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
6. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
7. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
8. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej oraz rodziców / Klasową Radę Rodziców na najbliższym zebraniu klasowym; w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym;
9. do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy przetrzymuje pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
10. w przypadku jeśli umowa / rachunek / faktura za organizację wycieczki mają byś dostarczone do szkoły pozostawi informacje o tym w sekretariacie szkoły.
11. Opiekun wycieczki:
12. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
13. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
14. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
15. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
16. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
17. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

**§ 4. Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
4. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
5. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
6. nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
7. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
8. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
9. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
10. kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
11. traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
12. nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
13. dbać o dobre imię własne i szkoły;
14. wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
15. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
16. przestrzegać godzin ciszy nocnej;
17. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną (jeśli wymaga tego realizacja celów wycieczki);
18. poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
19. W zależności od rodzaju, programu i celu wycieczki regulamin może być modyfikowany przez kierownika wycieczki.
20. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

**§ 5. Procedura organizacji wycieczek**

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji dłuższych wycieczek Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy indywidualnie ustalają   
   z Dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.
5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców osoba wyznaczona przez dyrektora szkołaopracowuje roczny harmonogram wycieczek.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do

3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:

1. kartę wycieczki;
2. listę uczestników;
3. pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
4. potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
5. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa (wycieczki specjalistyczne)
6. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach,

z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.

1. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 10.

**§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
4. w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.
5. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
6. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
9. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. **Wycieczki piesze po mieście:**
12. przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki wpisuje wyjście grupy

w Księdze Wyjść, informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;

1. prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
2. kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
3. kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdni jednocześnie.
4. **Wycieczki autokarowe:**
5. liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy   
   i pilota/przewodnika);
6. kierownik wielodniowej wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę

i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;

1. po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
2. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
3. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
4. przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
5. kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
6. w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu itp.;
7. uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego

i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;

1. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
2. po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
3. autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
4. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
5. kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
6. kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
7. w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
8. w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
9. w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
10. o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
11. należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.
12. **Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:**
13. przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
14. przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
15. przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
16. jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
17. opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
18. opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
19. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.
20. **Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):**
21. Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
22. w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
23. uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
24. rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
25. **Wycieczki górskie**:
26. liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
27. wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
28. wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystki górskiej lub przewodnicy górscy;
29. uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
30. długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
31. uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
32. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
33. na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
34. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
35. **Wycieczki rowerowe:**
36. mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
37. długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
38. liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
39. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawania uczniów za nim;
40. odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
41. jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
42. wycieczkę należy oznakować: pierwsza i ostatnia jadąca osoba powinna mieć odblaskowy znacznik;
43. tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
44. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
45. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
46. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.
47. Spływy kajakowe.
48. uczestnikami są uczniowie klas siódmych i ósmych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twarowskiego w Biłgoraju, których stan zdrowia pozwala na udział w spływie - bez względu na stopień umiejętności pływania;
49. liczebność - 1 opiekun na maksymalnie 10 osób (5 kajaków);
50. pływamy w małych grupach zachowując bezpieczne odległości od kajaków;
51. uczestnicy spływu mają obowiązek płynięcia w zapiętej kamizelce;
52. zabrania się płynięcia na wierzchu kajaka, stawania na kajaku, wyprzedzania otwierającego spływ oraz pozostawania za zamykającym spływ;
53. na spływie obowiązuje zakaz kąpieli.
54. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym oraz Księdze Wyjść
55. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
56. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

**§ 7. Finansowanie wycieczek**

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub

z innych źródeł.

1. 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.

1. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
2. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
3. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
5. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

**§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych i wyjść do kina**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
4. Podczas wyjść do kina obowiązują zasady opisane w ust. 1-3.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział   
 w wycieczce;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 4 - Zgoda rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Załącznik nr 5 – Lista osób podróżujących dla wycieczek po Unii Europejskiej

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju

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

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

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

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

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

Termin: ……………………………………………………………..……….………………………………..………………………….

Imię i nazwisko kierownika wycieczki…………………………………………………………….…………………………

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

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

Klasa: …………………………………………………… Liczba opiekunów wycieczki: ………….……………………….

Środek transportu: ………………………………………………………………………………………………………………….

¹ Dotyczy wycieczki zagranicznej

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

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

(imię i nazwisko oraz podpis) 2. ……………………….………………………………….

3. ………………………………………………………….

4. ……………………………….………………………….

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

….…………………….…………………………………..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data,  godzina  wyjazdu i powrotu | Długość trasy (w km) | Miejscowość  docelowa  i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki  od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego  i żywieniowego oraz przystanki  i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO …………………..………. W DNIU/DNIACH …………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko ucznia | Klasa | Numer telefonu rodzica, numery telefonów rodziców |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

….……………………………………………..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

na udział ucznia w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ………………………………………………………………………..…… ucznia klasy …………….…… w wycieczce szkolnej do ………………………………………..………… organizowanej w dniach ………………………………………………....

Jednocześnie informuję, że syn / córka:

- choruje / nie choruje\* na przewlekłe choroby,

- zażywa / nie zażywa\* na stałe leki,

- jest uczulony (a) / nie jest uczulony(a)\*,

- dobrze / źle\* znosi jazdę autokarem,

- inne uwagi ……………………………………………………………………………………………………………………………

Zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki

i rozwiązania wycieczki a domem oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z udziałem

w wycieczce i szkód poczynionych przez moje dziecko.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z regulaminem wycieczki.

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

imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna) podpis

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

imię i nazwisko ojca (prawnego opiekuna) podpis

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do …………………………………………………………………………………………………………….. zorganizowanej w dniu ………………………………………………………………………………………………………….. kierownik wycieczki …………………………………………..…………………………………………………………………….

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ……. x koszt wycieczki ………………… = …………………. PLN

2. Inne wpłaty …………………………………………………………...……..………………………………………………………

Razem wpływy: …………………………………………………….....………………………………………………………………

B. Wydatki

1. Koszty podróży: …………………………………………………..…………….………..……………………………………….

2. Koszt noclegu: ……………………………………………………………………………….……………………………………..

3. Koszt wyżywienia: ……………………………………………..…………………………..……………………………………..

4. Bilety wstępu do :

a). teatru …………………………………………………………………………………………………………………………….….

b). kina ……………………..………………………………………………………………………………………………..………….

c). muzeum ………………………………………………………………….……………………………………….………………..

d). inne ………………………………………………………………………………………………………………………………….

5. Inne wydatki: (jakie?)…………………………………………………………………………………………………………

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

Razem wydatki: ……………………………………………………………………………….…..…………………………………..

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

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: ……………………………………………………………………….………

IV. Pozostała kwota w wysokości ……………………………………………………………….…………………. PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego ………………………………………….…………………………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………

ZATWIERDZAM

….…………………….…………………………………..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 do Regulaminu wycieczek szkolnych

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych**

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka: ........................................................................................

ucznia/uczennicy\* klasy ………………………….Szkoły Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju w zawodach sportowych.......................................................................................................

organizowanych przez .......................................................................................................

odbywających się w …...............................................................................................................

dnia……………………….……..…… pod opieką …………………………………………………..……..

Godzina wyjazdu ..................., powrotu........................., miejsce zbiórki …….....................

Wyrażam zgodę na przejazd mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. W razie decyzji lekarskiej o hospitalizacji zobowiązuję się do odbioru dziecka ze szpitala

Informacja dotyczące dziecka (wg uznania rodziców)

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

Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.

W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania z zawodów sportowych na własny koszt.

Uczeń biorący udział w zawodach powinien posiadać: **ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.**

**Mój (rodzica) numer telefonu do szybkiego kontaktu** …………………………………………….

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

imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna) podpis

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

imię i nazwisko ojca (prawnego opiekuna) podpis

*\* niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 5 do Regulaminu wycieczek szkolnych

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa szkoły | | | | | |
| Adres szkoły | | | | | |
| Cel i długość podróży | | | | | |
| Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) | | | | | |
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. | | | Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. | | |
| ................................. .....................  Miejscowość Data    ............................. .........................  Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły | | | ................................. ....................  Miejscowość Data    ............................. ..................  Pieczęć urzędowa Wojewoda | | |
| Numer | Nazwisko | Imię | Miejsce urodzenia | Data urodzenia | Obywatelstwo |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |