|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REGULAMINY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 | | |
| ***Temat:*** | Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki | |
| ***Wersja:*** | **03** |
| ***Data wydania:*** | 30.05.2018 r. |

*Podstawa prawna*

1. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, tekst ujednolicony, art. 394 , Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93*
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.*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*

*3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

***§ 1.***

***Zasady ogólne***

1. Wycieczka szkolna to zorganizowane przez szkołę zajęcia, poza jej terenem, związane z realizacją statutowych celów, wynikających z obowiązku realizacji programu nauczania i wychowania.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

***§ 2.  
Rodzaje wycieczek***

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku 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 tej wiedzy w praktyce.

*§ 3.   
Finansowanie wycieczek*

1. Wycieczki finansowane są głównie ze składek uczestników. W wyjątkowych sytuacjach mogą być opłacane ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów w wyznaczonym przez organizatora terminie, chyba że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice, którzy pisemnie zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, wpłacili zadatek, nie otrzymują jego zwrotu. Zgodnie z Kodeksem cywilnym pokrywa on straty, jakie powstały z tytułu rezygnacji z usługi.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki na zasadach uzgodnionych z rodzicami uczestników.

*§ 4.   
Planowanie wycieczki, wymagane dokumenty*

1. Wycieczki kilkulekcyjne lub całodzienne, nauczyciel zgłasza na tydzień przed terminem wycieczki (wraz z dokumentacją, po ustalonym z dyrekcją terminie).

2. Co najmniej dzień przed wycieczką wychowawca/organizator informuje nauczycieli uczących klasę o nieobecności uczniów danego dnia.

3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas lekcji dzień wcześniej należy zgłosić wicedyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować w dzienniku lekcyjnym cel i trasę wycieczki.

4. Należy jasno i szczegółowo określić cele ogólne każdej wycieczki wynikające z programu nauczania lub programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole i przygotować wymaganą dokumentację.

5. Dokumentacją wycieczki przedmiotowej jest:

* + karta wycieczki;
  + lista uczestników, zawierająca imiona, nazwisko uczniów i numery kontaktowe do rodziców/opiekunów oraz informację o obecności ucznia, którą należy zostawić w sekretariacie lub u wicedyrektorów szkoły bezpośrednio przed wyjściem (w przypadku grupy międzyoddziałowej przy każdym nazwisku ucznia należy dopisać klasę);
  + zaznaczenie frekwencji uczniów w dzienniku lekcyjnym w zakładce ‘plan lekcji’ niezwłocznie po powrocie.

6.Na tydzień przed planowaną wycieczką krajoznawczo-turystyczną i zieloną szkołąjej kierownik powinien przedstawić wicedyrektorowi szkoły następujące dokumenty:

* 1. **2 egzemplarze** wypełnionej karty wycieczki z dokładnym **adresem** i **telefonem kontaktowym**   
     do ośrodka/organizatora (do zatwierdzenia) - załącznik nr 1;
  2. do wglądu:
  + **2 egzemplarze** listy uczestników zawierające numery telefonu do rodziców/opiekunów (poświadcza wicedyrektor);
  + **rozmieszczenie** uczestników wycieczki **w autokarze** (z zaznaczeniem opiekunów);
  + **pisemne zgody** rodziców (wystarczy zgoda jednego z rodziców) na udział dzieci w wycieczce z deklaracją pokrycia kosztów (załącznik nr 2);
  + **oświadczenie** jednego z rodziców **o stanie** zdrowia dziecka (załącznik nr 2);
  + **regulamin** wycieczki podpisany przez jej uczestników i rodziców (załącznik nr 3);
  + **wpis w dzienniku lekcyjnym** o przeprowadzonej rozmowie na temat zasad bezpiecznego zachowania uczniów na wycieczce.
  + **kopia umowy** z firmą organizującą wyjazd,
  + **potwierdzenie rezerwacji** świadczeń (np. transportu, dodatkowych atrakcji).

7. Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie ustalonym przez wicedyrektora szkoły.

8.Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.

*§ 5.   
Kierownik wycieczki i opiekunowie*

1.Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły, gdy w wycieczce biorą udział uczniowie z kilku klas.

2. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły. W wyjątkowych sytuacjach dodatkowymi opiekunami mogą być rodzice, którzy zawarli ze szkołą umowę wolontariacką.

3. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.

4.Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

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

*§ 6.  
 Zadania kierownika wycieczki*

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.

2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.

3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.

4. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.

5. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom.

6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.

7. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów.

8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

9. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

*§ 7.  
Obowiązki opiekuna*

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.

2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.

3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

*§ 8.   
Zasady bezpieczeństwa*

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):

* + podczas wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej na terenie Gdańska,   
    bez korzystania z publicznych środków transportu – 20
  + podczas wycieczki na terenie Gdańska, z korzystaniem z publicznych środków transportu lub poza terenem naszego miasta – 15
  + podczas wycieczki poza teren Gdańska – 15
  + podczas wycieczek wodnych – zgodnie z regulaminem (regulamin wycieczek wodnych – załącznik nr 4).

2. W przypadku, gdy opiekun przydzielony jest do dwóch klas grupy nie mogą się rozdzielać.

3. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielność grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w punkcie 1.

4. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.

5. Wycieczka powinna zaczynać się i kończć na terenie szkoły.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku. Omówienie powyższych zasad należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym.

7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

9. Uczestnik wycieczki nie powinien ani na chwilę pozostawać bez nadzoru opiekunów, to znaczy nie należy dawać uczniom czasu wolnego

10. Podczas wycieczek pieszych należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach, które regulują przepisy o ruchu pieszych:

* w czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów,
* uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe kamizelki,
* piesi idący jezdnią są obowiązani iść lewą stroną drogi jeden za drugim,
* grupa pieszych powyżej 15 osób musi iść prawą stroną drogi,
* na grupę 15 uczniów powinien przypadać jeden opiekun,
* nie wolno prowadzić dzieci drogą w nocy.

11. W przypadku, gdy wycieczka zaczyna się i / lub kończy o zmroku rodzice zobowiązani są   
do doprowadzenia i / lub odbioru dziecka z miejsca zbiórki. W razie braku możliwości osobistego odbioru własnego dziecka rodzice dostarczają wychowawcy/organizatorowi pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

12. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

13. Podczas zagrożenia epidemiologicznego organizatorów i uczestników wypoczynku obowiązują zasady i ograniczenia zgodne z aktualnym Rozporządzeniem oraz wytycznymi Ministerstwa Edukacji   
i Nauki oraz Generalnego Inspektora Sanitarnego.

***§ 9.   
Postanowienia końcowe***

1. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba spoza szkoły.
2. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą bać udziału uczniowie, w stosunku do których stanu zdrowia, istnieją przeciwwskazana lekarskie.
3. Na pisemną prośbę rodziców, w wycieczce może uczestniczyć dziecko przewlekle chore, po szczegółowym ustaleniu warunków opieki i odbioru dziecka z wycieczki.
4. Uczestnik wycieczki nie powinien ani na chwilę pozostawać bez nadzoru opiekunów, co oznacza, że nie należy dawać uczniom czasu wolnego.
5. Uczniowie, którzy z uzasadnionych przyczyn, nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora.
6. Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji, wychowawca / organizator wycieczki zostawia u wicedyrektorów.

6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych  
 przepisów*.*

***Regulamin wchodzi w życie 17.11.2021r.***

*ZAŁĄCZNIK NR 1*

**KARTA WYCIECZKI/WYJŚCIA**

Nazwa i adres szkoły: ***Szkoła Podstawowa nr 14 im. ks. Grzegorza Piramowicza***

***ul. Kartuska 126 a, 80-104 Gdańsk***

Cel wycieczki/wyjścia:

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

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

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

Nazwa miasta, trasa wycieczki/wyjścia:

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

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

Termin: …………………………………………………… Klasa: ………………………………………………………………

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

Liczba opiekunów wycieczki/wyjścia: ………………………………………………………………………………..

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

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

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki/wyjścia.

Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

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

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

3. .………………………………………………...

4. ………………………………………………….

5. …………………………………………………. (imiona i nazwiska oraz podpisy)

HARMONOGRAM

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Które lekcje / zajęcia odbędą się danego dnia?*  *W jakich godzinach?* | * **Dla klasy** (godz. lekcyjne, przedmiot): * **Dla nauczyciela** (godz. lekcyjne, klasy): |

Zatwierdzam

...………………………………………….

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

*ZAŁĄCZNIK NR 2*

*Przykładowa treść zgody rodziców*

|  |
| --- |
| **Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce**  Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ..............................................................  w wycieczce do ...........................................................................................................  w terminie ...................................................................................................................  Jednocześnie oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem/poznałam i akceptuję.  Zobowiązuję do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce we wskazanym przez organizatora terminie.  Gdańsk, dnia ............................. . ..............................................................................  *(czytelny podpis jednego z rodziców)* |

*ZAŁĄCZNIK NR 3*

***Przykładowy regulamin wycieczki***

*REGULAMIN WYCIECZKI*

1. Wszyscy uczestnicy wycieczki są w dniu wyjazdu obecni na miejscu zbiórki ...................................................................... o godzinie.................................

2. Uczniowie bezwzględnie stosują się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.

3. Przed udaniem się do autokaru i po wyjściu z niego uczniowie ustawiają się w wyznaczonej przez organizatora kolejności.

4. Uczniowie właściwie zachowują się w czasie jazdy środkami komunikacji. Nie wolno im spacerować po autokarze, klękać na siedzeniach, wychylać się przez okna, otwierać drzwi, wyrzucać przez okna śmieci.

5.Uczestnicy wycieczki obowiązkowo zachowują czystość w autokarze i każdym innym miejscu,   
w którym przebywają.

6. W trakcie zwiedzania poruszamy się zwartą grupą, nie wolno uczniom oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekunów.

7. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie przestrzegają wyznaczonego czasu zbiórek zgodnie z harmonogramem dnia.

8. Każdy uczestnik kulturalnie odnosi się do opiekunów, koleżanek i kolegów oraz innych osób.

9. Uczniowie jak najszybciej informują opiekunów o swym złym samopoczuciu (nie wolno samodzielnie przyjmować leków).

10. Należy natychmiast informować opiekunów o wszelkich sytuacjach niebezpiecznych, mogących zagrozić życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.

11. Uczniowie nie zabierają ze sobą zbędnych wartościowych przedmiotów i dużych sum pieniędzy.

12. Każdy uczestnik wycieczki powinien z należnym respektem traktować obiekty zabytkowe   
i eksponaty muzealne oraz szanować przyrodę (nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt).

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

14. Zauważone w salach noclegowych uszkodzenia należy bezzwłocznie zgłosić opiekunowi.

15. Za wszystkie szkody materialne, których sprawcą jest uczestnik, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

16. W przypadku nagannego zachowania ucznia (wandalizm, agresja, samowolne oddalenie się od grupy) kierownik wycieczki ma prawo wezwać Rodziców do odebrania dziecka na koszt własny   
z wyznaczonego miejsca.

17. W przypadku, gdy wycieczka zaczyna się i/lub kończy o zmroku rodzice zobowiązani są

do doprowadzenia i/lub odbioru dziecka z miejsca zbiórki. W razie braku możliwości osobistego odbioru własnego dziecka rodzice dostarczają wychowawcy/organizatorowi pisemną zgodę   
na samodzielny powrót dziecka do domu.

17. Za organizację wycieczki (przejazd, program, ubezpieczenie uczestników) odpowiada ….............................(np. biuro podróży....”..............”).

18. Konsekwencją rażącego nieprzestrzegania powyższego regulaminu może być obniżenie oceny zachowania.

20. Każdy uczestnik wycieczki powinien mieć:

* wygodne obuwie,
* odzież przeciwdeszczową,
* ubranie dostosowane do zmiennej pogody,
* przybory kosmetyczne,
* legitymację uczniowską.

*Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu wycieczki do.............................................. i zobowiązuję się do niego stosować.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *L.p.* | *Podpis ucznia* | *Data* | *Podpis rodzica* | *Data* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*ZAŁĄCZNIK NR 4*

*REGULAMIN WYCIECZEK WODNYCH*

1. Uczniowie biorący udział w praktycznych zajęciach wodnych będą cały czas pod opieką instruktora. Osoba prowadząca zajęcia posiada wszelkie uprawnienia potrzebne do realizacji zajęć oraz prowadzenia jednostek pływających.
2. W trakcie realizacji zajęć innych jak wodne uczniowie są pod opieką nauczycieli ze szkoły, jeden nauczyciel na 10 uczniów.
3. Uczniowie stanowią załogę, która dzieli między siebie obowiązki.
4. Uczniowie są zobowiązani wykonywać wszelkie polecenia wydane przez instruktora.
5. Każdy uczeń ma obowiązek podczas rejsu być ubranym w kamizelkę ratunkową lub asekuracyjną.
6. Zajęcia wodne prowadzone będą na różnych jednostkach przystosowanych do pływania na danym akwenie. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest przekazanie przez ucznia nauczycielowi podpisanej przez rodziców: zgody i regulaminu wycieczki.
7. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów obowiązujących w danym miejscu np. regulaminu mariny, w miejscach realizacji zajęć.
8. Opiekun ucznia oświadcza pisemnie o braku jakichkolwiek przeciwwskazań do zajęć wodnych.
9. Od chwili zaokrętowania, rozpoczęcia zajęć do chwili wyokrętowania, zakończenia zajęć UCZESTNIK obowiązany jest stosować się do wszelkich wskazań ORGANIZATORA, w szczególności Instruktora/Kapitana, dotyczących bezpieczeństwa żeglugi, zasad dobrej praktyki morskiej i przestrzegania Regulaminu uczestnictwa w rejsie oraz uczestniczyć we wszystkich obowiązkach związanych z pobytem i żeglowaniem.

***Karta zmian regulaminu:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Zmiana dotyczy** | **Autor** | |
| **Data** | **Podpis** |
| 1 | Modyfikacji zgody rodzica na udział w wycieczce. |  |  |
| 2 | Uzupełnienia regulaminu o punkt dotyczący organizacji wycieczek w czasie zagrożenia epidemicznego. |  |  |
| 3 | Uaktualnienie regulaminu o zapisy dotyczące: informacji o celach wycieczki; przyprowadzania i odbioru dziecka do/z punktu zbiórki; wpisów do dziennika obowiązujących wychowawcę / organizatora wycieczki; finansowania wycieczek; przekazywania informacji przez wychowawcę /organizatora wicedyrektorom oraz nauczycielom uczącym klasę. | 17.11.2021 r. |  |
| 4 | Uzupełnienie regulaminu o instrukcje dotyczące odnotowana frekwencji na wycieczka w dzienniku lekcyjnym oraz o zapisy dotyczące miejsca zbiórki i zakończenia wycieczki. | 9.02.22 r. |  |
| 5 | Zamiana słowa ‘zaliczka’ na ‘zadatek’, który prawidłowo nazywa kwotę, która, przedpłacona, przepada na rzecz organizatora wycieczki, gdy usługa nie dojdzie do skutku z winy klienta. | 9.02.22r. |  |