**Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych**

**Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie**

**Na podstawie przepisów:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., poz. 1516).

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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737) art. 68 ust 5.

**Ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie- Skłodowskiej w Ozorkowie.**

**§ 1. Postanowienia wstępne**

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2.Organizowane przez szkołę wycieczki krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2. poznawanie kultury i języka innych państw;
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
5. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej (działania prewencyjne)
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
10. integrację zespołów klasowych;

Przy określaniu celów głównych należy kierować się celami określonymi w § 2 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.

Każdy cel ogólny powinien być następnie uszczegółowiony poprzez doprecyzowanie celów szczególnych. Dopiero na tej podstawie należy opracować program, a następnie harmonogram wycieczki. Te wszystkie elementy muszą być ze sobą spójne, a program i harmonogram mają służyć osiągnięciu przyjętych celów.

Jeżeli żaden z powyższych celów nie będzie realizowany podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, należy uznać je jako wyjście grupowe, na które musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

3.Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

4.Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

5.Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w celu uzupełnienia lub poszerzenia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym -niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;

6.Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą

7.Nie jest wskazane organizowanie wyjazdów do parków rozrywki, parku trampolin, centrum gier np. laserowych itp.

8. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

9. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają w tym względzie określone przeciwwskazania lekarskie (mogą brać udział jedynie pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego).

10. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych według harmonogramu:

1. wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej organizowane w miesiącach: wrzesień - październik, kwiecień - maj (z wyłączeniem tygodnia maja, w którym zaplanowany jest egzamin ósmoklasisty);
2. wycieczki przedmiotowe – w ciągu całego roku szkolnego.

**§ 2.organizacja wycieczek**

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

2. Kierownika wycieczki spośród siebie wyznaczają organizatorzy wycieczki .

3. Kierownik wycieczki, najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką, informuje dyrektora szkoły o jej założeniach organizacyjnych (w przypadku wycieczki zagranicznej trzy tygodnie wcześniej) oraz przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia kompletną dokumentację wycieczki wraz z listą uczestników wycieczki. Opóźnienie w przedstawieniu lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

4. Dokumentacja wycieczki zawiera:

1. program wycieczki (w dwóch egzemplarzach);
2. kartę wycieczki z jej szczegółowym harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach);
3. listę uczestników wycieczki (w dwóch egzemplarzach);
4. pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych;
5. podpisany przez uczniów i rodziców/opiekunów prawnych regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (regulamin powinien być dostosowany każdorazowo do danej wycieczki);
6. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki);
7. listę uczniów niebiorących udziału w wycieczce.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane karty i listy oraz regulamin wycieczki pozostają w dokumentacji szkoły.

6.W przypadku wycieczki organizowanej za granicę:

1. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
2. szkoła (organizator) ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
3. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
4. organizując wycieczkę zagraniczną należy przestrzegać zasad regulaminu jak w przypadku wycieczek krajowych.

7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek udziału w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i przekazania jej za pomocą e-dziennika wicedyrektorowi szkoły.

9. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych może przeznaczyć maksymalnie pięć dni lekcyjnych w roku szkolnym.

10. W przypadku realizacji innowacji pedagogicznej ilość wycieczek może ulec zwiększeniu w zależności od programu innowacji zatwierdzonej przez radę pedagogiczną

11. Wyjazdy w dni wolne od zajęć lekcyjnych (soboty, niedziele) mogą odbywać się tylko w związku z uczestnictwem w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach naukowych, wymianie zagranicznej oraz przedsięwzięciach, które nie mogą być zrealizowane w innym terminie z przyczyn obiektywnych. Wyżej wymieniony wyjazd wymaga dopełnienia takich samych formalności jak w przypadku wycieczki organizowanej w trakcie dni zajęć szkolnych.

12. Zaleca się organizowanie wycieczek za pośrednictwem biura podróży.

13. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie.

14. W wycieczkach biorą udział uczniowie danej klasy pod opieką wychowawcy klasy.

15. Za zgodą dyrektora na wycieczce możliwe jest łączenie kilku klas z tego samego poziomu nauczania lub poziomu o jeden wyższego albo niższego.

16. Uczeń chcący wziąć udział w wycieczce organizowanej przez inną klasę musi uzyskać zgodę swojego wychowawcy.

17. Dyrektor ma prawo do niewyrażenia zgody na wycieczki w dniach, w których absencja nauczycieli w znacznym stopniu zakłócałaby prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

18. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia przez dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

**§ 3.kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownik wycieczki proponuje opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły (zaleca się, aby osoba ta miała ukończony kurs opiekuna wypoczynku).

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

4. Do zadań kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2. terminowe przygotowanie i przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki;
3. zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
4. w przypadku wycieczki zagranicznej przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wycieczki do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego;
5. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
6. zapewnienie uczestnikom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
7. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
8. wyznaczenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
9. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
10. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników wycieczki i opiekunów;
11. poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
12. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu uczestników wycieczki, które miało miejsce w trakcie wycieczki;
13. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
14. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych
15. ustalenie zasad odbioru osób nieletnich przez rodziców lub opiekunów po zakończeniu wycieczki.

Przyjęcie szkolnego regulaminu nie zwalnia kierownika wycieczki z obowiązku przygotowania odrębnego dla każdej wycieczki regulaminu i zapoznania z nim uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki.

5. Obowiązkiem opiekuna wycieczki jest:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników wycieczki, zapoznanie się z programem i regulaminem wycieczki.

**§ 4.podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. **Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.**

3. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

1. wycieczki na terenie Ozorkowa lub najbliższej okolicy, piesze, bez korzystania ze środków lokomocji – 1 opiekun na 30 uczniów;
2. wycieczki poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji – 1 opiekun na 15 uczniów;
3. wycieczki krajoznawczo – turystyczne z wykorzystaniem środków transportu (autokar, bus, kolej) – 1 opiekun na 15 uczniów;
4. wycieczki turystyki kwalifikowanej (wodne, górskie) - 1 opiekun na 10 uczniów, rowerowe – 1 opiekun na 14 uczniów
5. wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą do 10 uczniów.

4. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów (oddziały integracyjne), środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki, itp. W związku z powyższym dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki lub odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.

5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z basenów, powinni zapoznać się z regulaminem basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.

6. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

9. Organizując przejazd młodzieży należy korzystać z firm transportowych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przewozu osób.

10. 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.

11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w terminie i miejscu wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.

12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez uczestników koszty lub zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z trwającej wycieczki.

13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. W przypadku nagłego zagrożenia życia lub zdrowia do uczestnika wycieczki należy wezwać zespół ratownictwa medycznego oraz powiadomić rodziców ucznia; w przypadku potrzeby poprosić dyspozytora ratownictwa medycznego o wskazówki, jak pomóc uczniowi. (Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2022 r. poz. 116)

14. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.

15. W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu, gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwania wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.

16. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR (TOPR).

**§ 5. Zasady szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa**

1. Poruszanie się po drogach publicznych pieszo:

1. uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przedzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najsłabsi i najmłodsi uczestnicy, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy wraz z opiekunem;
2. kolumna porusza się prawym poboczem drogi lub szosy (jak najbliżej krawędzi), zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo należy iść lewą stroną drogi jeden za drugim, jeżeli ruch na drodze jest niewielki – parami;
3. w miastach należy poruszać się zwartą grupą po chodnikach lub miejscach wyznaczonych lub zgodnie z przepisami;
4. nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem;
5. kiedy kolumnę prowadzimy przy złej widoczności (nocą, w deszczu lub śnieżycy) pierwszy i ostatni maszerujący od osi jezdni muszą mieć zapalone latarki, pierwszy – ze światłem białym skierowanym do przodu, ostatni – ze światłem czerwonym skierowanym do tyłu;
6. jeżeli kolumna przekracza 20 m maszerujący po lewej stronie są zobowiązani nieść latarnie białe rozmieszczone co 10 m widoczne z odległości 150 m;
7. jeżeli wycieczka porusza się po zmroku jej uczestnicy muszą być wyposażeni w światła odblaskowe;
8. nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.

2. Wycieczki autokarowe:

1. do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do ruchu pojazdy;
2. kierownik wycieczki ma obowiązek zgłosić autokar do kontroli policyjnej oraz sprawdzić zaświadczenie o stanie trzeźwości kierowcy;
3. opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
4. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
5. przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
6. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
7. zabrania się uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu, wychylania się przez okna itp.;
8. uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
9. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach do tego przeznaczonych;
10. przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie wyznaczonych parkingów;
11. po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

3.Przejazdy pociągiem:

1. opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów;
2. należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
3. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na wyznaczonych miejscach;
4. bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.

4. Organizacja biwaków:

1. organizując biwak należy przestrzegać ogólnych zasad dotyczących organizowania krajoznawstwa i turystyki;
2. miejsce biwakowania musi być zaopatrzone w wodę zdatną do picia i wyznaczone miejsce na ognisko; w innym przypadku ognisko można rozpalić na zabezpieczonym podłożu w odległości 150 m od lasu.

5. Procedury obowiązujące na basenie:

1. przed wejściem na basen i po wyjściu z wody opiekun sprawdza liczbę uczestników (zbiórka);
2. należy dostosować się do regulaminu obowiązującego na danym basenie;
3. wejście do wody odbywa się tylko w obecności i pod opieką ratownika;
4. każdą potrzebę opuszczenia pływalni należy zgłosić opiekunowi;
5. w przypadku złego samopoczucia, bólu itp. należy natychmiast wyjść z wody i fakt ten zgłosić opiekunowi.

6. Procedury wycieczek rowerowych:

1. kolumna rowerowa nie powinna przekraczać 15 osób; odstęp między kolumnami powinien wynosić co najmniej 200 m.
2. tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu powinny być dostosowane do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki;
3. uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową;
4. w przypadku uczniów nieposiadających karty rowerowej wymaga się bezpośredniej opieki rodzica lub opiekuna prawnego na wycieczce rowerowej;
5. organizator powinien posiadać: apteczkę lekarską, zestaw niezbędnych części zapasowych (dętki, wentyle, pompkę, itp.);
6. w czasie jazdy prowadzący wycieczkę jedzie jako pierwszy, jak najbliżej prawej krawędzi jezdni, słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym;
7. uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie, powinni zachować stałe miejsce i bezpieczną odległość między sobą (zaleca się 1 – 2 m.);
8. szczegółowe zasady poruszania się rowerów, do których uczestnicy mają obowiązek się stosować, określone zostały w “Prawie o ruchu drogowym”

**§ 6. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców lub opiekunów prawnych na udział w wycieczce i zapoznanie się z regulaminem wycieczki.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje określony strój uzależniony od rodzaju wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

**§ 7. Finansowanie wycieczek**

1.wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków pozyskanych od sponsorów lub z innych źródeł.

2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.

3.rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu, w zależności od warunków umowy zawartej przez organizatora.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

6.rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.

7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

**§ 8. Rejestr wyjść grupowych**

1. Poza terenem szkoły mogą być organizowane zajęcia dla uczniów i inne formy działalności dydaktyczno – wychowawczej. Nauczyciele mogą wychodzić z grupą uczniów poza teren szkoły na zajęcia realizowane w innych niż szkolne obiektach, do kina, teatru, na zawody sportowe, konkursy, turnieje, wyjścia zawodoznawcze, itp.
2. Zakwalifikowanie wyjścia poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka należy udokumentować wpisem do prowadzonego w szkole rejestru wyjść. (Jeżeli jest to wyjście w ramach 1 godziny lekcyjnej z danym nauczycielem).
3. W sekretariacie szkoły znajduje się rejestr wyjść grupowych uczniów, niebędących wycieczkami (wyjście w ramach jednej godziny lekcyjnej w celu realizacji programu nauczania)
4. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora (wicedyrektora) szkoły o planowanym wyjściu co najmniej dzień wcześniej oraz uzyskać jego zgodę.
6. Jeżeli organizacja takiego wyjścia uczniów poza teren szkoły wymaga dodatkowej liczby opiekunów, a tym samym przeorganizowania godzin pracy nauczycieli (przydzielenie zastępstw), należy dopełnić formalności, jak w przypadku organizacji wycieczki.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

1.uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora.

2. Wszyscy opiekunowie, uczestnicy i rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3.regulamin wycieczki przygotowany na podstawie ramowego regulaminu określonego w §6 mają obowiązek podpisać wszyscy uczestnicy wycieczki oraz rodzice/opiekunowie prawni uczestników.

4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

Ustalenia tego punktu nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego (zajęcia na hali sportowej lub basenie)

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

6. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną.

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki z programem.

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik nr 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik nr 4 – wzór preliminarzu wycieczki

Załącznik nr 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 6 - wzór ramowego regulaminu wycieczki

Załącznik nr 7 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej