**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**§ 1  
Zadania kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
2. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
3. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
4. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
5. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
6. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
7. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
9. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
10. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
11. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
12. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

2. Obowiązkiem opiekuna jest:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

1. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

**§ 2**

**Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa ustala się liczbę opiekunów zgodnie z przepisami ***– 15 uczniów na jednego opiekuna.***
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy zostaną pouczeni o zasadach bezpieczeństwa   
   i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych wycieczka może zostać odwołana.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Uczestnicy wycieczek są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 3**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* 1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,

1. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
2. wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
3. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
4. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
5. nie zaśmiecać pojazdu,
6. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
7. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
8. dbać o higienę i schludny wygląd,
9. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
10. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

**§ 4**

**Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów uczestników wycieczki**

1. Obowiązkiem rodziców/ prawnych opiekunów uczestników wycieczki jest:
2. przyprowadzenie na miejsce zbiórki i odbiór dziecka o wyznaczonej godzinie,
3. wyposażenie dziecka w odpowiednią odzież, produkty żywnościowe i napoje zgodnie ze   
    wskazówkami organizatora,
4. poinformowanie organizatora o stanie zdrowia dziecka i problemach lokomocyjnych   
    oraz przekazanie opiekunowi grupy dziecka stosownych leków z pisemna informacją   
    o dawkowaniu,
5. być dostępnym pod wskazanym w zgodzie numerem telefonu,
6. w razie wypadku niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem w celu uzyskania   
    dokładnych informacji;
7. wywiązanie się z uzgodnień finansowych.

**§ 5**

**Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

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

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik. Nadwyżka zostanie zwrócona do dnia ………………. Rodzice zobowiązani są do uregulowania względne niedoboru finansowego w tym samym terminie.

8. 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 – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia   
o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

**§ 6**

**Dokumentacja wycieczki**

1. Karta wycieczki z harmonogramem.

2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki.

3. Pisemną zgodę rodziców.

4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.

5. Oświadczenie opiekunów

1. Preliminarza kosztów wycieczki
2. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

Dokumentację zawarta punktach 1-6 należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do zatwierdzania, co najmniej trzy dni przed planowanym terminem wycieczki, natomiast rozliczenie kosztów najpóźniej   
3 dni po zakończeniu wycieczki.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych   
   w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem w dniu …………………………, a ich rodzice w dniu ……………………………………………...

…………………………………………………………………………..

*Podpis kierownika wycieczki*