

Regulamin organizowania wycieczek i turystyki w Szkole Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie

Na podstawie:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r. Nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. 1997r. Nr 57, poz. 358)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. 199r Nr 31, poz. 301)

Wprowadza się Regulamin organizowania wycieczek krajoznawczych i turystyki dla Szkoły Podstawowej nr 218 w Warszawie.

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana **w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w formach pozaszkolnych** mając na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) poznawanie kultury i języka innych państw
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Dla uczniów klas **I-III** powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego miasta, województwa i regionu geograficzno- turystycznego.
5. Dla uczniów klas **IV-VI** powinny być organizowane wycieczki przede wszystkim przedmiotowe, krajoznawczo- turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno- turystycznego i kraju.
6. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. Kierownik wycieczki przygotowuje wycieczkę lub imprezę pod względem programowym i organizacyjnym a następnie informuje uczestników i rodziców o podjętych ustaleniach a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie, kosztach wycieczki.
9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Program wycieczki klub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na organizację takiej wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe, zazwyczaj jednodniowe, inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji lub poszerzenia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, odbywają się najczęściej w ramach godzin zajęć lekcyjnych,
 - b) zajęcia na basenie, realizowane w ramach godzin wychowania fizycznego lub zajęć pozalekcyjnych,
 - c) wycieczki krajoznawczo- turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - d) imprezy wyjazdowe- wielodniowe wyjazdy związane z realizacją programu nauczania w innej formie, takie jak: wycieczki wielodniowe, „zielone szkoły”, „szkoły zimowe”, „szkoły ekologiczne” itp.
 - e) imprezy krajoznawczo- turystyczne takie jak: biwaki, zwody, rozgrywki, turnieje sportowe,
 - f) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. **Kierownika wycieczki** lub imprezy wyznacza dyrektor **spośród pracowników pedagogicznych szkoły** o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być również inna wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. W wypadku nieobecności kierownika w dniu wyjazdu na wycieczkę (imprezę) dyrektor szkoły wyznacza inną osobę pełniącą funkcję kierownika spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. W przypadku gdy podczas wycieczki, imprezy wyjazdowej kierownik wycieczki zachoruje lub ulegnie innemu zdarzeniu losowemu uniemożliwiającemu dalsze prowadzenie wycieczki, imprezy jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel uczestniczący w wyjeździe lub, jeśli nie ma takiej możliwości, jeden z opiekunów wycieczki.
8. **Opiekunem wycieczki** lub imprezy może być **nauczyciel albo** po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, **rodzice uczniów** biorących udział w wycieczce lub **inna pełnoletnia osoba**, która zapoznała się z zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez szkolnych i przyjęła zobowiązanie o opiece nad uczniami.

§ 4

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki lub imprezy:
 - a) **opracowuje szczegółowy program**, harmonogram i kosztorys wycieczki lub imprezy,
 - b) wypełnia i przekazuje dyrektorowi do akceptacji **kartę wycieczki**,
 - c) opracowuje **regulamin** wycieczki lub imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników i opiekunów,
 - d) przygotowuje **projekt planu finansowego** wycieczki oraz przedstawia go rodzicom do akceptacji,
 - e) zapoznaje uczestników z **zasadami bezpieczeństwa** oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
 - f) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - g) określa szczegółowe zadania dla opiekunów i uczestników w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - h) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - i) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - j) prowadzi wymaganą dokumentację
 - k) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy, zgodnie z ustaleniami planu finansowego, dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 5

Obowiązki opiekuna

1. Opiekun wycieczki, imprezy w szczególności:
 - a) sprawuje ciągłą opiekę nad powierzonymi mu uczniami, zgodnie z zasadami bhp, przyjętym regulaminem wycieczki lub imprezy oraz zadaniami wyznaczonymi przez kierownika wycieczki,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki znajomość zasad bezpieczeństwa oraz przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie ma obowiązek zachowywać się podczas wycieczek i imprez szkolnych zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły i swoim zachowaniem godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
2. Zachowanie każdego uczestnika wycieczki lub imprezy może mieć wpływ na bezpieczeństwo wielu osób, dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - a) zapoznać się z regulaminem wycieczki lub imprezy i postępować zgodnie z zawartymi w nim zasadami,
 - b) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - c) bezwzględnie stosować się do poleceń wychowawców, opiekunów lub przewodników,
 - d) nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - e) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - f) kulturalnie odnosić się do kolegów, opiekunów i innych osób,
 - g) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe, pomniki przyrody, eksponaty muzealne i inne wytwory,
 - h) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,
 - i) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
 - j) przestrzegać godziny ciszy nocnej.
3. Zachowanie uczniów podczas wycieczek i wyjazdów podlega ocenie zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
4. Każdy uczestnik wycieczki lub imprezy powinien znać punkt docelowy podróży. W przypadku zagubienia się należy bezwzględnie pozostać w miejscu zagubienia i prosić osobę dorosłą o powiadomienie opiekunów lub organizatorów wycieczki.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Przygotowując wycieczkę lub imprezę kierownik wycieczki obowiązany jest przedstawić rodzicom uczestników preliminarz kosztów wycieczki zawierający:

- a) ogólny koszt wycieczki, w tym przewidywane koszty organizacyjne i programowe,
 - b) koszt przypadający na jednego uczestnika.
2. Wycieczka, impreza może dojść do skutku jedynie w wypadku przyjęcia (akceptacji) warunków finansowych i programu przez rodziców uczniów.
 3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia całkowitych jej kosztów, chyba, że istnieje możliwość dofinansowania z innych źródeł.
 4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
 5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie (ew. za wyjątkiem kosztów wyżywienia).
 6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy informować dyrektora szkoły.
 7. Za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestnika wycieczki finansową odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając w porozumieniu z rodzicami sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
 9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez kierownika i rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wstępu lub przejazdu. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to także być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 30% kosztów wycieczki lub imprezy.

§ 8

Dokumentacja wycieczki lub imprezy

1. Każdorazowo dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, zatwierdza **kartę wycieczki** lub imprezy, **która zawiera:**
 - a) cel,
 - b) założenia programowe,
 - c) harmonogram i trasę wycieczki,
 - d) liczbę uczestników i opiekunów,
 - e) imię i nazwisko kierownika wycieczki,
 - f) rodzaj transportu,
 - g) oświadczenie opiekunów o znajomości zasad bezpieczeństwa i przyjęciu odpowiedzialności za uczestników wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. **W przypadku kilkudniowej wycieczki** krajoznawczo – turystycznej lub imprezy wyjazdowej **do karty wycieczki należy załączyć:**
 - a) listę uczestników z pełnymi danymi (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - b) indywidualne karty informacyjne każdego uczestnika wycieczki lub imprezy podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych) – wzór karty stanowi załącznik nr 2,
 - c) regulamin wycieczki lub imprezy – ramowy wzór regulaminu stanowi zał. nr 3,
 - d) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - e) zaakceptowany przez radę rodziców preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu.
4. **Karta wycieczki przedmiotowej oraz zajęć na basenie** powinna być przedstawiona dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w terminie minimum 4 dni przed terminem

wycieczki. Jeżeli zajęcia na basenie odbywają się cyklicznie można przygotować jedną kartę wycieczki na dłuższy okres, pod warunkiem każdorazowego potwierdzania przez opiekunów przyjęcia odpowiedzialności za uczniów.

5. **W przypadku imprez wyjazdowych i wycieczek wielodniowych** kartę wycieczki wraz załączoną dokumentacją należy przedłożyć dyrektorowi do zatwierdzenia nie później niż dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem.
6. **W przypadku organizowania wyjazdu na „zieloną szkołę”** kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły dokonuje zgłoszenia imprezy do Kuratora Oświaty odpowiedniego ze względu na miejsce pobytu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. **Rozliczenie finansowe** wycieczki lub imprezy należy dostarczyć dyrektorowi nie później niż 2 tygodnie od dnia jej zakończenia.
8. Wzór rozliczenia finansowego wycieczki, imprezy stanowi załącznik nr 4.

§ 9

Organizacja wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według określonych zasad:

FORMA TURYSTYKI LUB WYPOCZYNKU	OPTYMALNA LICZEBNOŚĆ GRUPY NA JEDNEGO OPIEKUNA	INFORMACJE I UWAGI DODATKOWE
1. Wyjście na lekcję dydaktyczną w terenie bez korzystania ze środków komunikacji miejskiej.	Klasy 0-3 jeden opiekun na 10 uczniów klasy 4-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów.
2. Wyjście w teren w ramach wychowania fizycznego bez korzystania ze środków komunikacji.	Klasy 0-3 jeden opiekun na 10 uczniów klasy 4-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów, w tym nauczyciel wf lub kształcenia zintegrowanego (dla kl. I-III).
3. Wyjazdy autokarowe na wycieczki dydaktyczne (bez sportowo - rekreacyjnych) w obrębie Warszawy środkiem transportu wynajętym wyłącznie dla tego, określonego zadania.	Klasy 0-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów; liczba opiekunów zwiększa się w zależności od rodzaju zajęć i stopnia zagrożenia uczniów.
4. Wyjazd w teren w ramach zajęć i imprez sportowo – rekreacyjnych, zawodów sportowych środkiem transportu wynajętym wyłącznie dla grupy - impreza na terenie Warszawy.	Klasy 0-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów, w tym nauczyciel wf lub kształcenia zintegrowanego; liczba opiekunów zwiększa się w zależności od rodzaju zajęć i stopnia zagrożenia uczniów.

5. Wyjazdy środkami komunikacji miejskiej na wycieczki dydaktyczne, imprezy i zawody sportowo rekreacyjne w obrębie Warszawy.	Klasy 0-6 jeden opiekun na 10 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów; liczba opiekunów zwiększa się w zależności od rodzaju zajęć i stopnia zagrożenia uczniów.
6. Wyjazd reprezentacji szkoły np. poczty sztandarowego, drużyny sportowej w grupie do 10 uczniów na terenie Warszawy.	Jeden opiekun na grupę.	Opiekun powinien posiadać sprawny i dostępny środek komunikacji (telefon). Wyjazd prywatnym środkiem transportu jedynie za pisemną zgodą rodziców uczniów z zachowaniem przepisów o ruchu drogowym.
7. Wyjazdy na zajęcia na basenie w ramach zajęć wf.	Klasy 0-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów, w tym nauczyciel wf lub kształcenia zintegrowanego; liczba opiekunów zwiększa się w zależności od sprawności samoobsługowej dzieci. Zajęcia na basenie prowadzić powinien instruktor posiadający odpowiednie kwalifikacje w grupach do 15 uczniów, w miejscach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zorganizowany przez szkołę wyjazd na teren innej miejscowości, w celach dydaktycznych, sportowo – rekreacyjnych, krajoznawczo – turystycznych, w tym wyjazdy a „zielone szkoły”, wycieczki wielodniowe.	Klasy 0-3 jeden opiekun na 10 uczniów klasy 4-6 jeden opiekun na 15 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów; liczba opiekunów zwiększa się w zależności od rodzaju i programu wyjazdu, w tym przewidywanego stopnia zagrożenia uczniów. <u>Wycieczki po górach</u> jedynie z przewodnikiem górskim. <u>Kąpiel i nauka pływania</u> podczas wyjazdu - grupa dzieci powyżej 7. roku życia może uprawiać ćwiczenia ruchowe w wodzie wyłącznie pod nadzorem trenera pływania, instruktora pływania, ratownika
9. Wycieczka kolarska	klasy 4-6 jeden opiekun na 10 uczniów	Bez względu na liczebność grupy zawsze powinno być minimum 2 dorosłych opiekunów; każdy uczestnik winien posiadać kartę rowerową. Opiekunowie otwierają i zamykają podróżującą grupę, zachowują zasady wynikające z przepisów o ruchu drogowym.

2. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów każdorazowo odpowiada kierownik wycieczki, powinien on podjąć decyzje o zwiększeniu liczby opiekunów w przypadku gdy:
 - a) w wycieczce, imprezie biorą udział małe dzieci,
 - b) grupa jest bardzo „żywa i ruchliwa”, bądź występują kłopoty z utrzymaniem dyscypliny,
 - c) grupa przechodzić będzie przez ulice i skrzyżowania o dużym natężeniu ruchu,
 - d) w grupie są dzieci niepełnosprawne,
 - e) mogą wystąpić inne trudności w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa.
3. Powyższe zasady obowiązują również przy organizowaniu wycieczek i imprez w ramach akcji „zima w mieście”, „lato w mieście”, wycieczek realizowanych podczas zajęć pozalekcyjnych i innych, w których udział biorą uczniowie i nauczyciele Szkoły Podstawowe nr 218, o ile szczegółowe regulaminy tych imprez nie będą stanowiły inaczej.
4. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym, oraz dzienniku wyjść.
5. W zawodach sportowych i formach rekreacji ruchowej mogą uczestniczyć osoby, które:
 - a) posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w tych zajęciachlub
 - b) złożą podpisane przez rodzica (przedstawiciela ustawowego) oświadczenie o zdolności do udziału w zajęciach rekreacyjnych lub sportowych.
6. Zasady organizacji imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty określają odrębne przepisy.
7. Organizację wycieczek podgórskich, górskich, wysokogórskich, rowerowych i wodnych regulują szczegółowo odrębne przepisy (załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. 1997r. Nr 57, poz. 358) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek Dz. 1999r Nr 31, poz. 301).
8. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do TOPR lub GOPR co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy. Zgłoszenie powinno zawierać: określenie organizatora imprezy, termin i czas trwania, miejsce imprezy, przewidywaną liczbę uczestników.
9. Zakres i sposób zabezpieczenia zgłoszonych imprez ustala GOPR lub TOPR w uzgodnieniu z organizatorem imprezy.

§ 10

Szczegółowe zasady przebiegu wycieczek szkolnych

1. **Miejscem zbiórki** uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest zawsze teren szkolny.
2. Dyrektor szkoły ma prawo **wstrzymać wycieczkę** z powodu:
 - a) braku pisemnej zgody rodziców,
 - b) braku dokumentacji wycieczki ,
 - c) braku odpowiedniej liczby opiekunów,

- d) braku lub negatywnym wyniku badania technicznego pojazdu ,którym mają podróżować uczniowie.
3. **Przed rozpoczęciem podróży** kierownik wycieczki ma obowiązek:
 - a) zorganizować sprawdzenie stanu technicznego autokaru,
 - b) sprawdzić obecność wyjeżdżających, zgodnie z listą,
 - c) upewnić się czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają wymagane dokumenty,
 - d) upewnić się czy uczestnicy wycieczki zagrożeni chorobą lokomocyjną zostali odpowiednio przygotowani i zabezpieczeni (leki, środki czystości, woda itp.),
 - e) dopilnować rozmieszczenia uczestników wycieczki na wyznaczonych miejscach w autokarze – opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach,
 - f) sprawdzić bezpieczeństwo umieszczenia i mocowania bagaży,
 - g) przygotować i zabrać podręczną apteczkę,
 - h) ustalić gdzie znajdują się: gaśnica, wyjście bezpieczeństwa,
 - i) zaopatrzyć się w pojemnik z wodą, środki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymywania czystości,
 - j) zapewnić co najmniej jeden środek łączności w drodze (np. telefon komórkowy).
 4. **W trakcie jazdy** kierownik i opiekunowie wycieczki czuwają nad bezpieczeństwem podróżujących, w tym zabraniają:
 - a) przemieszczania się w autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - b) samowolnego otwierania drzwi i okien, wychylania się, blokowania zamków,
 - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu, śmiecenia,
 - d) głośnego zachowania mogącego przeszkadzać kierowcy.
 5. Podczas jazdy trwającej kilka godzin należy zarządzić przerwę (przerwy) na spożycie posiłku, toaletę, przewietrzenie autokaru, odpoczynek.
 6. Postój może odbywać się wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach, szczególnie na parkingach, stacjach benzynowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad ruchu drogowego. Podczas postoju uczestnikom wycieczki zabrania się przechodzenia na drugą stronę jezdni i oddalania się, cały czas pozostają pod opieką dorosłych.
 7. **Przed wyruszeniem z każdego miejsca** pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego kierownik wycieczki sprawdza stan liczbowy uczestników.
 8. Przed zakwaterowaniem uczestników kierownik wycieczki ma obowiązek **sprawdzić stan bazy noclegowej** pod względem zapewnienia uczestnikom odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pobytu.
 9. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń kierownik wycieczki w porozumieniu z kontrahentami (biurem podróży) decyduje o zmianie miejsca zakwaterowania lub oczekiwaniu na usunięcie zagrożeń. Uczestnicy nie mogą zostać zakwaterowani aż do momentu zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
 10. W uzasadnionych przypadkach kierownik wycieczki (imprezy) może podjąć decyzję o zmianie przyjętego programu.
 11. **Miejscem powrotu z wycieczki jest zawsze teren szkoły.** Wyjątkiem jest pisemna prośba rodzica aby ucznia odebrać w miejscu wcześniej ustalonym.
 12. **Przy opuszczaniu środka transportu należy dopilnować zabrania bagaży, rzeczy osobistych, zostawić ład i porządek.**
 13. Po zakończeniu wycieczki uczniowie opuszczają teren szkoły zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. Po godzinie **21.00** uczniowie wracają do domu wyłącznie pod opieką dorosłych.

§ 11

Zasady organizowania kąpeli i nauki pływania

1. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie kąpieliska lub pływalni oraz kąpać się wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich (rodziców).
2. Zajęcia na pływalni krytej odbywają się grupowo według ustalonego rozkładu zajęć.
3. Grupa pływająca na pływalni krytej nie może liczyć więcej niż 15 uczestników na jedną osobę prowadzącą zajęcia.
4. Zajęcia na pływalni krytej mogą odbywać się tylko w obecności instruktorów pływania i ratowników oraz nauczyciela, który pełni opiekę nad uczniami.
5. Wszystkie osoby przebywające na terenie kąpieliska, pływalni obowiązane są podporządkować się nakazom ratowników pełniących dyżur.
6. Osoby naruszające porządek lub przepisy regulaminu będą usuwane z terenu kąpieliska lub pływalni.
7. Kąpieliska mogą być zorganizowane lub prowizoryczne.
8. Kąpieliskiem zorganizowanym jest teren położony nad obszarem wodnym, z plażą, na stałe przystosowany do kąpeli, z wyznaczonymi i trwale oznakowanymi strefami kąpeli, wyposażony w urządzenia sanitarne i inne.
9. Kąpieliskiem prowizorycznym jest teren położony nad obszarem wodnym, z plażą, przystosowany do sezonowego wykorzystania, z miejscem do kąpeli prowizorycznie oznakowanym (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz wyposażony w urządzenia sanitarne.
10. Pływalnią jest obiekt wyposażony w sztuczny zbiornik wodny (basen) przeznaczony do kąpeli, mający trwałe brzozy i dno, zaopatrywany w wodę przepływową oraz mający urządzenia sanitarne, szatnie i natryski. Pływalnie mogą być kryte lub odkryte.
11. Szczegółowe warunki korzystania z kąpieliska i pływalni określa regulamin.
12. Nauczyciel będący kierownikiem wycieczki, organizatorem zajęć ma obowiązek:
 - a) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska bądź pływalni zapewniający bezpieczeństwo uczestników,
 - b) zapoznać uczniów z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwać nad jego ścisłym przestrzeganiem.

§ 12

Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru należy ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych korzystać z telefonów alarmowych (112, 999, 998, 997, 996 i innych).
4. W razie wypadku uczestników wycieczki należy stosować odpowiednie procedury dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nie uregulowanych niniejszym regulaminem należy stosować się do obowiązujących przepisów prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2005r., zgodnie z zarządzeniem nr dyrektora Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki

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

Termin: ilość dni klasa (grupa)

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznała/em się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516), rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r. Nr 6, poz. 69) oraz Regulaminem organizowania wycieczek i turystyki w Szkole Podstawowe nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
Lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIA

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka, ucz. kl.
w wycieczce do organizowanej przez
w terminie od do i akceptuję przedstawione przez kierownika
wycieczki warunki finansowe i organizacyjne.

Za szkody wyrządzone przez uczestnika wycieczki materialnie odpowiadają rodzice.

.....
(podpis rodzica)

Wyrażam zgodę na udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, podawanie w razie
konieczności środków medycznych i hospitalizację dziecka. Zobowiązuję jednocześnie
kierownika wycieczki do bezzwłocznego zawiadomienia mnie o zaistniałych zdarzeniach i
podjętych działaniach.

.....
(podpis rodzica)

Przyjmuję do wiadomości regulamin wycieczki, zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis uczestnika)

INFORMACJE RODZICÓWO stanie zdrowia dziecka:

Dziecko choruje na chorobę przewlekłą (tak/nie, jaką)

W razie wystąpienia objawów choroby (jakich) należy

Stale bierze leki (jakie, w jakich dawkach i jakim czasie)

..... (leki wraz z opisem dawkowania należy przekazać kierownikowi wycieczki)

Jest uczulone na w związku z tym proszę aby

Inne dane dotyczące dziecka:

Telefon kontaktowy do rodziców w czasie pobytu dziecka na wycieczce

..... Nr PESEL

Inne informacje i uwagi:

**INFORMACJE ORGANIZATORA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Termin wyjazdu, miejsce zbiórki:

Miejsce pobytu (adres ośrodka)

Telefon kontaktowy do ośrodka/opiekuna

Termin i miejsce powrotu

Program (trasa) wycieczki:

.....

Załącznik nr 3

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI (IMPREZY)

§ 1

Organizacja wycieczki (imprezy)

(Określić organizatora, termin wyjazdu, przebieg, termin powrotu, koszt i co zawiera, co za dodatkową opłatą i wg jakich zasad, sposoby regulowania płatności)

§ 2

Obowiązki uczestnika

(Opisać zasady zachowania, podporządkowanie się dyscyplinie w czasie przejazdu, pobytu, w miejscach zwiedzania, jeśli „zielona szkoła” to również zasady pracy podczas zajęć lekcyjnych, konieczne przybory, przedmioty, życzliwość, atmosfera itp.)

§ 3

Prawa uczestnika

(określić do czego ma prawo uczeń korzystający z imprezy)

§ 4

Postanowienia końcowe

(od kiedy i na jaki okres regulamin wchodzi w życie)

ROZLICZENIE FINANSOWE

wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu dla klasy (grupy)

DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... xzł =zł
 2. Inne wpłaty (jakie?, kwota):
- Razem dochody:**

WYDATKI

1. Koszt wynajmu autokaru:
 2. Koszt noclegu:
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu do teatru:
do kina:
do muzeum:
do
 5. Inne wydatki (jakie?, kwoty)
-
.....
Razem wydatki:

KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA JEDNEGO UCZESTNIKA:

Pozostała kwota w wysokościzł zostaje

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot rodzicom, do funduszu klasowego, wydano na)

Kierownik wycieczki:

.....

Przedstawiciele rady rodziców:

1.
2.

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Rachunki lub oświadczenia na wymienione wydatki
2.