**Правила шкільної екскурсії**

**у Szkole Podstawowej Nr 205 im. św. Jadwigi Królowej Polski**

 **Правова основа:**

* *• Наказ МНО від 25.05.2018р. про умови та порядок організації державними дитячими садками, школами та закладами екскурсійно-туристичної діяльності відповідно до п. 47 ст. 1 п. 8 Закону від 14 грудня 2016 р. – Освітнє право (Закон. вісник 2018 р., поз. 996 та 1000)*
* *• Постанова Міносвіти від 30 березня 2016 р. Про відпочинок дітей та молоді (Закон. вісник від 5 квітня 2016 р., п. 452).)*

**§ 1. Загальні правила**

1. Подорожі та інші види туризму є невід’ємною формою виховної діяльності школи.

2. Організація екскурсійно-туристської роботи школою має на меті:

а) знайомство з країною, її природним середовищем, традиціями, пам’ятками культури та історії,

б) знайомство з культурою та мовою інших країн,

в) розширення знань у різних галузях соціального та економічного життя

і культурні,

г) підтримка сім'ї та школи у виховному процесі,

д) поширення природоохоронних принципів серед дітей та молоді

природа та вміння використовувати природні ресурси,

f) покращення фізичної форми,

є) оздоровлення дітей та молоді з екологічно небезпечних територій,

h) сприяння формам активного відпочинку,

і) протидія соціальній патології,

к) навчання правилам безпечної поведінки в різних ситуаціях.

3. Екскурсійно-туристична робота може організовуватися в рамках класної, позакласної та позашкільної роботи.

4. Організація та програма поїздок адаптована до віку,

інтереси та потреби студентів, їх стан здоров'я, фізична підготовленість, рівень підготовки та кваліфікації спеціаліста.

5. У туристсько-екскурсійних походах не можуть брати участь учні, які мають медичні протипоказання.

6. Студенти-інваліди, якщо немає протипоказань за станом здоров'я, можуть брати участь у поїздках та заходах, а організатори цих поїздок повинні забезпечити їм умови, що відповідають конкретним потребам, що випливають з типу та ступеня інвалідності.

7. Згода батьків на участь неповнолітнього учня в поїздці висловлюється письмово.

8. Усі учасники походу та їх батьки повинні бути ознайомлені з положенням про похід, підписавшись у положенні.

9. Батьки несуть матеріальну відповідальність за невиконання регламенту екскурсії та завдані цим матеріальні збитки.

10. Поїздки можна організувати в Польщі або за кордон.

**§ 2. Види поїздок**

1. Екскурсійно-туристична робота може організовуватися в рамках шкільної, позашкільної та позашкільної роботи.

2. Організаційні форми:

- предметні мандрівки – ініціюються та здійснюються вчителями з метою доповнення навчальної програми з одного чи кількох предметів.

- туристичні та екскурсійні тури

- оглядові та туристичні поїздки, такі як кемпінги, змагання, турніри

- кваліфікаційні туристичні походи та туристичні табори

3. За тривалістю виділяють:

а) одноденні поїздки тривалістю від кількох до кількох годин,

б) на дві і більше доби з ночівлею поза місцем проживання.

**§ 3** **У разі організованої поїздки за кордон:**

 1. Про організацію такої поїздки директор школи зобов’язаний повідомити керівництво та орган педагогічного контролю шляхом вручення путівки. Списку учнів директор школи не надає.

2. Школа зобов'язана укласти договір страхування від наслідків нещасних випадків і медичних витрат на користь осіб, які беруть участь у подорожі, якщо обов'язок укладення такого договору не випливає з окремих нормативних актів.

3. Керівник туру або хоча б один гід володіє іноземною мовою на рівні, що дозволяє спілкуватися в країнах транзиту та країні призначення.

 **§ 4. Керівник туру та супроводжувачі**

1. Керівник екскурсії призначається директором із числа працівників

педагогічний колектив школи – це особа, яка:

- закінчив курси шкільних екскурсоводів

- має кваліфікацію туристичного гіда, керівника або інструктора

кваліфікований туристичний або екскурсовод

2. Вихователем мандрівки є вчитель, а за погодженням з директором школи – батьки учнів, які беруть участь у мандрівці.

3. У випадку кількох опікунів, принаймні один із них має бути вчителем.

4. Директор школи може погодитися на суміщення функцій екскурсовода та екскурсовода.

**§ 5. Завдання керівника екскурсії**

1. Керівник поїздки зокрема;

- розробляє програму та регламент поїздки,

- ознайомлює учнів, батьків та опікунів з програмою та положенням про поїздку та інформує про цілі та маршрут.

- забезпечує умови для повного виконання програми та регламенту поїздки або

заходи та нагляд у цьому відношенні,

- ознайомлює учасників з правилами безпеки та забезпечує умови для їх дотримання,

- визначає завдання опікуна в реалізації програми та наданні опіки

та безпеки учасників подорожі

- контролює забезпечення учнів та екскурсоводів відповідним інвентарем, обладнанням та аптечкою

- організовує та контролює транспорт, харчування та проживання студентів та екскурсоводів,

- розподіляє завдання між учнями,

- має кошти на організацію поїздки,

-підводить підсумок, оцінку та фінансовий розрахунок поїздки після її завершення та інформує про це директора школи та батьків у формі та час, прийнятих у даній школі,

 2. Керівник поїздки/зеленої школи не пізніше ніж за 7 робочих днів до запланованого виїзду чи виїзду подає карту подорожі на затвердження директору школи або уповноваженій ним особі (2 примірники, один примірник залишається у школі, інше зберігається у директора)

 3. Керівник мандрівки/зеленої школи за 14 робочих днів до запланованого виїзду подає програму мандрівки/зеленої школи на затвердження директору школи або визначеній ним особі (2 примірники, один екземпляр залишається в школі, інші веде завуч)

**§ 6. Обов'язки опікуна**

1. Зокрема, опікун:

- піклується про ввірених йому учнів,

- співпрацює з керівником у виконанні програми та дотриманні її положень,

- контролює дотримання учнями правил, приділяючи особливу увагу правилам безпеки,

- контролює виконання покладених на студентів завдань,

- виконує інші завдання за дорученням керівника - зобов'язаний перевіряти кількість учнів перед виїздом з кожного місця перебування, під час огляду визначних пам'яток, у дорозі та після прибуття в пункт призначення.

2. Опікуни підтверджують прийняття власним підписом на туркартці

відповідальність за безпеку довірених їм дітей.

**§ 7. Фінансування поїздок**

1. Поїздки можуть бути профінансовані за рахунок внесків учасників.

3. Батьки учнів, які беруть участь у поїздці, зобов’язані покривати

супутні витрати.

4. Батьки, які заявили про участь дитини в поїздці, а потім

відкликали цю декларацію, вони зобов'язані відшкодувати завдані цим збитки.

5. Керівник туру та опікуни не повинні нести витрати на участь у турі.

6. Менеджер туру несе відповідальність за своєчасне виконання пов'язаних з ним фінансових зобов'язань.

7. Фінансовими доказами є, насамперед, платіжні листи, підписані батьками дітей, та рахунки, накладні та квитки, видані суб’єктами господарювання, уповноваженими на певний вид діяльності..

**§ 8. Надання дозволу на проведення** **поїздки**

1. Згоду на проведення поїздки дає директор школи або уповноважена ним особа шляхом затвердження подорожньої карти.

2. Якщо предметна екскурсія має відбутися під час планового уроку з даного предмету

предмета, про намір вийти за межі школи необхідно повідомити директора або його заступника, а потім зробити запис про факт виходу в класний щоденник.

**§ 9. Документація поїздки**

1. Картка поїздки (одноденна) зі списком учасників у двох примірниках - Додаток №1.

2. Картка поїздки з програмою, розкладом та списком учасників (2-5 днів) у двох примірниках - Додаток 2.

3. Письмова згода батьків/опікунів - Додаток 3 (шаблон)

4. Правила поведінки учнів під час подорожі - Додаток № 4 (шаблон)

5. Згода директора школи на здійснення батьківського контролю за учнями під час екскурсії - Додаток № 5.

**§ 10. Правила організації**

1. Для забезпечення повної безпеки учасників походу необхідно призначити опікунів з числа вчителів або батьків за такими правилами:

- один куратор на 10 учнів 7-10 років

- один охоронець на 10 учнів та гід для всієї групи під час гірських походів

- один опікун на 15 учнів у віковій групі старше 10 років

 2. Участь у поїздках:

а) участь є добровільною

б) виховну допомогу в поїздках здійснюють керівник туру та вихователі групи

в) з метою забезпечення повної безпеки учасників шкільних екскурсій дозволяється призначати додаткових опікунів з числа вчителів.

3. Місцем зустрічі учнів, які починають та закінчують подорож, є стоянка на футбольному полі «Орлик». Після екскурсії учні повертаються додому під опіку батьків.

4. Перед відправленням у подорож учасників необхідно ознайомити з правилами

безпека та як поводитись у разі аварії.

5. Опікуни повинні перевіряти кількість учасників перед відправленням з кожного місця перебування, під час огляду визначних пам'яток, подорожі та після прибуття в пункт призначення.

6. Під час походів необхідно суворо дотримуватись правил техніки безпеки

на дорогах.

7. У разі зникнення учень (учні) неодмінно залишається на місці зникнення.

а. Місто - учень знає місце зупинки, розклад дня, повідомляємо поліцію,

директор школи та батьки.

б) Пішохідна стежка – учень знає, куди ми йдемо, знає колір стежки та пункт призначення

притулок, повідомляємо ГОПР, притулок, директора школи, батьків.

**§ 11. Прикінцеві положення**

1. Учні, які не беруть участь у класній екскурсії, організованій у навчальні дні, зобов’язані брати участь у заняттях у класі, зазначеному директором.

2. Список цих учнів разом із графами для обліку відвідуваності додається вчителем до відповідного класного журналу.

3. У разі нещасного випадку учасників подорожі відповідно застосовуються положення про порядок дій у разі нещасних випадків у школах та громадських установах.

Додатками до Положення є:

 ***Додаток № 1 - (одноденна поїздка) - карта подорожі,***

 ***Додаток № 2 - (2-5 денна подорож) - карта подорожі***

***Додаток №3 - письмова згода батьків (шаблон)***

***Додаток № 4 - правила поїздок учнів (шаблон)***

***Додаток No 5 - згода директора школи на здійснення батьківського контролю за учнями під час шкільної екскурсії..***

**Załącznik nr 1** **(wycieczka jednodniowa)**

 **KARTA WYCIECZKI**

**Klasy**……………………………………… **w dniu**……………………………………

**W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży**.

**Cel i założenia wycieczki:**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Trasa:**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Termin:**

**…………………………………………………………………………………………………..**

 **od – do (godziny)**

**Kierownik wycieczki …………………………………………… tel. ……………………….**

**Opiekunowie ………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………............**

**Podpisy opiekunów …………...............................................................**

 **…………………………………………………...**

 **…………………………………………………...**

**Środek lokomocji ………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię uczestnika** | **Lp.** | **Nazwisko i imię uczestnika** |
| 1 |  | 26 |  |
| 2 |  | 27 |  |
| 3 |  | 28 |  |
| 4 |  | 29 |  |
| 5 |  | 30 |  |
| 6 |  | 31 |  |
| 7 |  | 32 |  |
| 8 |  | 33 |  |
| 9 |  | 34 |  |
| 10 |  | 35 |  |
| 11 |  | 36 |  |
| 12 |  | 37 |  |
| 13 |  | 38 |  |
| 14 |  | 39 |  |
| 15 |  | 40 |  |
| 16 |  | 41 |  |
| 17 |  | 42 |  |
| 18 |  | 43 |  |
| 19 |  | 44 |  |
| 20 |  | 45 |  |
| 21 |  | 46 |  |
| 22 |  | 47 |  |
| 23 |  | 48 |  |
| 24 |  | 49 |  |
| 24 |  | 50 |  |

 **zatwierdzam**

**………………………………… ……………………………………**

 **Podpis Kierownika wycieczki Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły**

**Załącznik nr 2 (wycieczka 2-5 dni)**

 **KARTA WYCIECZKI /ZIELONEJ SZKOŁY**

**Cel i założenia programowe wycieczki/zielonej szkoły**..........................................................
......................................................................................................................................................
..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Trasa wycieczki/zielonej szkoły** ..............................................................................................
......................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................

**Termin** ........................................ **ilość dni** ................................... **klasa** ...................................

**Liczba uczestników** .................................

**Kierownik (imię i nazwisko, numer telefonu)**

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

**Opiekunowie (imiona i nazwiska, numery telefonu)**

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

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

**Środek transportu** ......................................................................................................................

**OŚWIADCZENIE**
**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.**
**Opiekunowie wycieczki Kierownik wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)**

............................................................ .......................................................
............................................................. (podpis)
.............................................................

 **HARMONOGRAM WYCIECZKI / ZIELONEJ SZKOŁY**

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

 **Zatwierdzam**

 **………………………………………………………………………….**

 **Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły**

 **Lista uczestników wycieczki/zielonej szkoły**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **pesel** | **adres** | **Telefon kontaktowy** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |

**Załącznik nr 3** (wzór)

**Przykładowa treść zgody rodziców**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)………………………............................................................................... ucznia/uczennicy kl. ………….. w wycieczce /zielonej szkole do.......................................................................... w dniu/dniach .................................. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

......................................................... …………………….
 Podpis rodziców data

**Załącznik nr 4** (wzór)

**Regulamin wycieczki dla uczniów.**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może
mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów
lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

***Załącznik nr 5***

 **Zgoda dyrektora szkoły**

 **na sprawowanie przez rodzica opieki nad uczniami w czasie wycieczki szkolnej**

1. Wyrażam zgodę na sprawowanie opieki nad uczniami przez Panią/Pana:

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

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

 w trakcie wycieczki szkolnej………………………………………………………………………………………..

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

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

1. Obowiązkiem opiekunów jest w szczególności:
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki szkolnej
4. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki szkolnej

**W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży**

…………………………………………………………………

 (data)

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

 ( Podpis rodzica-opiekuna) ( Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)