

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000) art. 47 ust. 1 pkt. 8
- 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. 2018 poz. 1055)

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - **wycieczki turystyczno – krajoznawcze** - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - **imprezy krajoznawczo turystyczne** (rajdy, biwaki, zloty),
 - **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**,
 - **wycieczki w ramach wymiany międzynarodowej.**

§ 2. ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych.
2. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
4. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych (odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) oraz krajoznawczo turystycznych wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
5. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - celu wycieczki,
 - trasy,
 - harmonogramu,
 - regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
6. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły. **Wzór karty wycieczki znajduje się w dzienniku elektronicznym.**
7. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku elektronicznym oraz dokonać wpisu w „Rejestrze wyjść i spacerów grupowych”.
8. Wycieczki powinny być organizowane przede wszystkim pod kątem zdobywania umiejętności przedmiotowych lub w celach krajoznawczo – turystycznych w szczególności na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju lub za granicę.
9. W przypadku organizacji wycieczek zagranicznych wymaga się spełnienia przez dyrektora następujących obowiązków:
 - poinformowania organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o organizowaniu zagranicznej wycieczki i przekazania karty wycieczki,
 - zawarcia umowy 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,
 - wyznaczenia na kierownika wycieczki lub opiekuna wycieczki co najmniej jednej osoby, która zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

- listy uczniów biorących udział w wycieczce ani zgody rodziców na udział w niej nie przekazuje się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Za celowe nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 3. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki posiadających odpowiednie kwalifikacje. Kierownika wyznacza dyrektor szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - zapoznanie dzieci, uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - zapoznanie dzieci, uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
 - określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom lub uczniom,
 - nadzorowanie zaopatrzenia dzieci, uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla dzieci, uczniów i opiekunów wycieczki,
 - dokonanie podziału zadań wśród uczniów lub dzieci,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora oraz rodziców w formie i terminie przyjętych w danej szkole czy danym przedszkolu.
 - podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – przedstawiona w sekretariacie szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od powrotu z wycieczki.
3. Opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora. Wyznaczenie opiekuna wycieczki zależy od celu i programu wycieczki.
4. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych zadań,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz w Rejestrze wyjść i spacerów grupowych przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
 6. W przypadku organizacji wycieczek klasowych funkcję kierownika wycieczki i zarazem opiekuna pełni wychowawca klasy.

§ 4. DOKUMENTACJA WYCIECZKI

Na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację wycieczki, którą powinny stanowić następujące dokumenty:

- kartę wycieczki z załączoną listą uczestników po 2 egz. (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę),
- harmonogram wycieczki
- pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczkach wymagających takiej zgody wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki, a domem (pozostają w szkole),
- oświadczenie opiekunów wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu **(kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, koszty te uwzględniają biura podróży lub organizator w ofercie wycieczki)**
- regulamin wycieczki,
- umowy: biuro podróży, autokar
- rozliczenie wycieczki

§ 5. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku elektronicznym oraz w Rejestrze wyjść i spacerów grupowych.

§ 6. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
 - jeden opiekun na pięciu uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - jeden opiekun na siedem osób na wycieczkach rowerowych.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
4. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
5. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. 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.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły.
11. **W karcie wycieczki zaznaczamy RPN tylko w przypadku uczestnictwa minimum 75% klasy.**

§ 7. POSTĘPOWANIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej zorganizowanej podczas zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca wpisuje do dziennika szkolnego.
3. Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają zgody dyrektora szkoły.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mazowszanach.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 05.03.2019r.

Załączniki do regulaminu wycieczek szkolnych:

1. Załącznik nr 1 – Zgoda rodzica
2. Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnika wycieczki
3. Załącznik nr 3 - Karta wycieczki
4. Załącznik nr 4 – Rejestr wyjść i spacerów grupowych
5. Załącznik nr 5 – Rozliczenie wycieczki

.....

Załącznik nr 1

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Nr legitymacji szkolnej:

Nr PESEL:

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nr telefonu kontaktowego:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am się z harmonogramem organizowanej imprezy.
2. Stan zdrowia dziecka nie budzi wątpliwości do uczestnictwa w imprezie.
3. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.
4. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.

Wyrażam zgodę na wyjazd dziecka w dniach
na wycieczkę

Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych:

.....

Miejscowość dnia

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Będę bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekuna lub przewodnika.
2. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się środkami komunikacji zbiorowej.
3. Będę punktualnie zgłaszać się na miejsce zbiórki, które wyznacza nauczyciel oraz powrotu z całą grupą do szkoły lub na miejsce zbiórki, z którego wyruszyliśmy na wycieczkę.
4. Będę kulturalnie zachowywać się we wszystkich miejscach pobytu grupy, takich jak: środki komunikacji, kina, teatry, muzea, galerie itp.
5. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu (zdrowiu, życiu) uczestników wycieczki natychmiast zgłoszę to opiekunowi grupy.
6. Będę przestrzegać ustalonego porządku dnia.
7. Od godz. 21.30 do 7. 00 rano obowiązuje mnie cisza nocna.
8. Używanie telefonu komórkowego odbywa się w czasie wyznaczonym przez kierownika wycieczki.
9. Będę stosować się do poleceń wychowawcy i opiekunów.
10. Nie będę oddalać się od grupy podczas wycieczki.
11. Nie będę chodzić w autokarze w czasie jazdy.
12. Będę życzliwy/a dla koleżanek i kolegów oraz wychowawców i opiekunów.
13. Będę szanować sprzęt w ośrodku i na jego terenie zachowam czystość i spokój.
14. Nie będę wspinać się na drzewa, niszczyć przyrody.

ZOBOWIĄZUJĘ się do przestrzegania REGULAMINU WYCIECZKI

PODPIS UCZNIĄ:

PODPISY RODZICÓW:

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola / szkoły / placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Mazowszanach, Kowala, ul. Mazowszany 6

Cel wycieczki:

Nazwa kraju / miasta / Trasa wycieczki:

Termin: od do ilość dni:

Numer telefonu kierownika wycieczki: +48

Liczba uczniów: |, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola / szkoły / placówki)

LISTA NR

Uczestnicy wycieczki

| L.p. | Nazwisko i imię | Nr telefonu do rodzica / rodziców |
|------|-----------------|-----------------------------------|
| | | |

.....
(kierownik wycieczki)

Razem osób w tym płci
męskiej , żeńskiej

Data

.....
(dyrektor przedszkola / szkoły / placówki)

Załącznik nr 4

**do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Mazowszanach**

– Rejestr wyjść i spacerów grupowych

| l.p | data | miejsce wyjścia/ spaceru | godz. wyjścia/ spaceru | cel wyjścia/ spaceru | godz. powrotu | opiekunowie | liczba dzieci | podpis opiekunów | podpis dyrektora |
|-----|------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Przychody:

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób.....x koszt wycieczki =

2. Inne wpłaty:

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

Razem przychody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

• do teatru:

• do kina:

• do muzeum:

• do parku narodowego (rezerwatu przyrody):

• inne:

6. Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:

Koszt jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości:

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

Rozliczenie przyjął:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

(podpis kierownika wycieczki)