

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2 z dnia 04.09.2018 r.

**REGULAMIN ORGANIZACJI
SZKOLNYCH WYCIECZEK
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. GABRIELA TASZYCKIEGO
W CHRUSZCZOBRODZIE**

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

Ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Gabriela Taszyckiego w Chruszczobrodzie.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 125 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zmianami).
- 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 2018r. poz.1055).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym Dz. II rozdz. 2 (tekst ujednolicony Dz. U. z 2017 r. poz. 128).
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach, i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2019 r. poz.1084).

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki powinny mieć na celu w szczególności:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poznawanie kultury i języka innych państw,
- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

- g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być 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
3. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
4. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3a-c.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród pracowników pedagogicznych szkoły kierownika i opiekunów wycieczki. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach)
 - c) pisemne zgody rodziców
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki
 - e) rozliczenie kosztów wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki)
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez zatwierdzenie jej w dzienniku elektronicznym i podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach zagrażających ich zdrowiu.
10. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - a) kierownik wycieczki zagranicznej lub jeden z opiekunów powinien posługiwać się językiem obcym w stopniu umożliwiającym komunikację,
 - b) uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

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

2. Opiekunami powinni być nauczyciele Szkoły Podstawowej w Chruszczobrodzie. W szczególnych przypadkach opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.

3. Przy organizacji wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę wycieczki i warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

a) zalecana minimalna liczba opiekunów to 1 opiekun na 15 uczniów

b) w szczególnych przypadkach dyrektor może zdecydować o innej liczbie opiekunów niż wymieniona w punkcie 3.a)

4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody muszą uwzględniać obowiązujące tam regulaminy. Podczas wycieczek pieszych w terenie górskim zaleca się wynajęcie przewodnika. Nie trzeba wynajmować przewodnika, gdy pobyt w wyższych partiach gór ogranicza się do wjazdu i zjazdu kolejką linową.

5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich), należy wycieczkę odwołać.

6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

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. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

10. Uczestnicy wycieczek muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

11. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadku w szkołach i placówkach publicznych.

12. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonych harmonogramem miejscach.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Przedstawienie informacji pisemnej o rozliczeniu dyrektorowi szkoły i na zebraniu z rodzicami.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi 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. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
3. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków.
4. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
5. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
6. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się czasu wolnego, a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. Podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczestnik wycieczki znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji zabronionych, bądź stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych uczestników, kierownik wycieczki ma obowiązek wezwać policję i pogotowie ratunkowe.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.

Listę tych uczniów sporządza kierownik wycieczki i przekazuje dyrektorowi szkoły co najmniej dzień przed planowaną wycieczką.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.

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 na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

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

6. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- Kartę wycieczki,
- harmonogram wycieczki,
- listę uczestników
- zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na udział dziecka w wycieczce
- rozliczenie wycieczki

Dokumenty są do sporządzenia i pobrania w dzienniku elektronicznym w zakładce „wycieczki” lub w sekretariacie szkoły.

Załącznik „zgoda rodzica” musi być uzupełniony o harmonogram i regulamin wycieczki.

7. Z dniem 10 września 2018 roku traci moc poprzedni Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Gabriela Taszyckiego w Chruszczobrodzie.

8. Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Gabriela Taszyckiego w Chruszczobrodzie wprowadza się w życie Zarządzeniem dyrektora szkoły nr 2/2018/2019 z dnia 04.09.2018 roku.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres placówki : Szkoła Podstawowa im. G. Taszyckiego
w Chruszczobrodzie
ul. A. Mickiewicza 113

Cel wycieczki :

.....

.....

Nazwa kraju¹/ miasto / trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹ dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora placówki)

Załącznik 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI.....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	nr telefonu do rodziców	Zapoznałem się z regulaminem
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.				
35.				

.....
/podpis kierownika wycieczki/

.....
/podpis dyrektora/

Załącznik 3

ZGODA RODZICA /OPIEKUNA/ NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do, która odbędzie się w dniu/dniach

.....
Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a
w wycieczce.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych
przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na
podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją, zabiegami operacyjnymi przez
kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

.....
/data/ /podpis rodzica / opiekuna

Załącznik 4

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki

(jakie):.....

.....

.....

Razem wydatki:.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

.....

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Opiekunowie

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki

.....

/podpis/

Rozliczenie przyjął:

.....

/data i podpis dyrektora szkoły/