

Regulamin Wycieczek Szkolnych

organizowanych w Szkole Podstawowej im. Górników Surowców Mineralnych w Czernej

I. Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły organizowaną w celu:
 - a) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawania kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechniania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki
 - h) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

II. Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,
 - d) imprezy krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie, jak: zielone szkoły, szkoły zimowe (białe).

III. Organizacja wycieczek turystycznych

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju lub za granicą.
2. Organizacja i program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowywane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Organizując wycieczki powinno się kierować następującymi zasadami:
 - a) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa, czy też regionu geograficzno-turystycznego,

- b) dla klas IV – VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju,
- c) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (teren do wysokości 600 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu,
- d) wycieczki górskie (teren do wysokości pomiędzy 600-1000 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną,
- e) w wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową,
- f) długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika,
- g) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- h) uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów (**załącznik nr 2**) biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego.
4. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i zeszytce wyjść poza szkołę.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki.
6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
8. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa w czasie wycieczki i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. **Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczki zawarte są w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.**
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i szlakach turystycznych.
11. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Nie wolno wysadzać dzieci w dowolnych miejscach. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który odbierze dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.
13. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
15. Kierownik wycieczki autokarowej lub rodzic/opiekun prawny uczestnika wycieczki na 3 dni przed wyjazdem może powiadomić Komisariat Policji w Nowogrodźcu o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu i poprosić o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.

16. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- a) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
- b) obowiązkiem szkoły jest zawarcie 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,
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

IV. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.

3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.

6. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza terenem szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie poza miejscowością będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

7. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.

8. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje regulamin, program i harmonogram wycieczki lub imprezy oraz wypełnia kartę wycieczki,
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
- zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniów
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,

- przedstawia rozliczenie rodzicom na najbliższym spotkaniu z rodzicami,
- kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

8. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

V. Dokumentacja wycieczki.

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

a) kartę wycieczki z harmonogramem. **Karta wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

b) listę uczestników i opiekunów z datą urodzenia, numerem PESEL, miejscem zamieszkania.

Wzór listy uczestników stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

c) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty.

Wzór zgody rodziców stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

d) adnotację na karcie wycieczki określającą nr polisy ubezpieczeniowej,

e) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.

f) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).

g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w punktach a-e, należy złożyć u dyrektora szkoły, do zatwierdzenia, w terminie co najmniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem wycieczki.

3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

VI. Finansowanie wycieczek.

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

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

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

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.


6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

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.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz rozporządzenia:
 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.).

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Górników Surowców Mineralnych
w Czempcj

mgr Ewa Puzio