

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

dla

Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Jarząbkowe

Regulamin opracowano w oparciu o: 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. poz. 1055).

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - 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, kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a

także 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

3. Krajoznawstwo i turystyka są 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.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów (**wymaga funkcji kierownika z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji**),
 - b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce (**wymaga funkcji kierownika**),
 - c) **imprezy** takie jak : konkursy, turnieje, zawody sportowe
 - d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych (**wymaga funkcji kierownika**),
 - e) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami” (**wymaga funkcji kierownika**)
- zwane dalej „wycieczkami”.
2. Ze względu na czas trwania imprezy turystyczne dzielą się na:
 - a) jednodniowe,
 - b) kilkudniowe,
 - c) wielodniowe (obozy, rajdy, spływy, itp.)
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 3. Organizacja wycieczek

1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
3. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
Wychowawcy klas powinni wraz z uczniami opracować:
 - a) plany roczne imprez turystyczno-krajoznawczych,
 - b) szczegółowe plany bieżących wycieczek (cele wycieczki, trasa, zwiedzanie obiektów, harmonogram, regulamin, preliminarz wydatków, itp.)
4. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. **Każde wyjście poza teren szkoły jest dokumentowane kartą wycieczki.**
Wyjątek od powyższej zasady stanowią zajęcia na basenie i wyjścia na spacer. Dyrektor może wydać zgodę na zwolnienie z wypisywania karty wycieczki, jeśli uzna, że jest ona zbędna.
8. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
9. Warunkiem uzyskania zgody na realizację wszelkiego rodzaju wycieczek jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji (patrz §4 i §5).
10. **Na wycieczce przedmiotowej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów, natomiast w klasach integracyjnych jedna osoba na 10 uczniów + kierownik wycieczki – bez grupy.**
11. **Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, bądź w formach określonych w §2**

pkt 1c i 1e, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów, natomiast w klasach integracyjnych jedna osoba na 10 uczniów+ kierownik wycieczki – bez grupy .

12. Na wycieczce w formach określonych w §2 pkt 1d opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, dodatkowo na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m npm 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny + kierownik wycieczki – bez grupy.
13. Na wycieczce rowerowej co najmniej - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 11 lat posiadający kartę rowerową+ kierownik wycieczki – bez grupy.
14. Uczniowie niepełnosprawni, z grup dyspanseryjnych, którzy stwarzają zagrożenie dla siebie lub innych nie biorą udziału w wycieczkach wyjazdowych lub uczestniczą w nich tylko pod opieką indywidualnego opiekuna – pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub prawnego opiekuna. Decyzję o wyjeździe dziecka podejmuje kierownik wycieczki.
15. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
17. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
18. **Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki, co najmniej na dwa dni przed jej terminem dyrektor.**
19. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
20. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i „Kodeksem Turysty”, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.
21. Każda wycieczka lub impreza powinna zostać podsumowana przez jej uczestników.

§ 4. Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju imprezy. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) **karta wycieczki** zawierająca cele i założenia programowe imprezy oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły (*załącznik nr 1*),
 - b) **listy uczestników wycieczki** z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do rodziców lub opiekunów), z imieniem i nazwiskiem opiekuna dla danej grupy uczniów (**przydział imienny – tyle list ilu opiekunów**), podpisem opiekuna, pieczętą szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły (*załącznik nr 2*),
 - c) **pisemna zgoda rodziców lub opiekunów** na udział dziecka w wycieczce (*załącznik nr 3*) lub imprezie (*załącznik 6*),
 - d) **regulamin wycieczki** (*załącznik nr 4*),
 - e) **preliminarz kosztów** (*załącznik nr 5*),
 - f) adres przewoźnika i **potwierdzenie koncesji** firmy pośredniczącej w organizacji wycieczki.

§ 5. Organizacja i dokumentacja wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w § 2 ust1 pkt a-d.
2. Organizacja wycieczki zagranicznej wymaga **dotatkowo** realizacji punktów zawartych w § 5. Regulaminu.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po **zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny**.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych powinni być objęci **ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju**.
5. Każdy uczestnik wycieczki i imprezy zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. **dowód osobisty lub paszport**.

6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza **kierownika wycieczki** lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Funkcja kierownika wycieczki wymagana jest w § 2 ust.1 pkt a², b ,d, e
3. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
4. W przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej, obozów wędrownych, specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. **Zadania kierownika wycieczki:**
 - a) opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników, co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - c) przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki,
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,

² Z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji.

- g) podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - i) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki,
 - k) informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach , które miały miejsce w trakcie wycieczki,
 - l) przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców,
 - m) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki.
6. **Opiekunem wycieczki** lub imprezy może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.
7. **Funkcja kierownika wycieczki nie jest równoznaczna z funkcją opiekuna wycieczki.**
8. Dyrektor szkoły nie może wyrazić zgody na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
9. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymogi dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w § 3.
10. **Opiekun wycieczki** w szczególności:
- a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki,
 - b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki,
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa - omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - d) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika:

11. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, organizacje, stowarzyszenia, a także osoby fizyczne i prawne,
2. Dyrektor szkoły podpisuje umowę na organizację wycieczki z zewnętrznym organizatorem po wpłaceniu przez uczestników wycieczki (kierownik wycieczki) pełnej kwoty należności, wynikającej z umowy lub przynajmniej kwoty stanowiącej karę umowną za odstąpienie od udziału w wycieczce.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub imprezie, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt.1.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców na początku roku szkolnego, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji regulaminu na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych **mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą** wskazaną przez dyrektora.
3. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

Załączniki

1. Karta wycieczki z harmonogramem (załącznik nr 1)
2. Lista uczestników (załącznik nr 2)
3. Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3) lub imprezie (załącznik 6),
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 4),
5. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – nie są wymagane faktury ani paragony – wystarczy oświadczenie osoby organizującej wycieczkę (załącznik nr 5),