

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Redzie



Reda, 03.09.2018

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
 - 3) 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, fizyczna lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku

wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i dla uczniów klas gimnazjalnych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju. Dla uczniów klas VI-VIII szkoły podstawowej i uczniów klas gimnazjalnych szkoła może organizować wycieczki zagraniczne o charakterze krajoznawczo – turystycznym i edukacyjnym.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają w tym względzie przeciwwskazania lekarskie.
5. 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.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 7 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - 2) listę uczestników,
 - 3) pisemne zgody rodziców (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych),
 - 4) informacja o zgłoszeniu na policję autokaru do kontroli.
9. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty zabiera ze sobą kierownik wycieczki, natomiast w szkole zostaje kopia.
11. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera w szczególności:

 - 1) nazwę kraju pobytu,

- 2) czas pobytu,
- 3) program pobytu,
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
- 6) obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (nazwa ubezpieczyciela i nr polisty).
- 7) oświadczenie, iż kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Kierownikiem wycieczki jest wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Opiekunem wycieczki jest wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby, np. rodzica ucznia.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczki górskie oraz wycieczki kilkudniowe,
 - 4) jeden opiekun na 7 uczniów na wycieczkach rowerowych.
5. W przypadku uczestnictwa w wycieczce uczniów niepełnosprawnych wymagających stałej opieki lub pomocy, liczba opiekunów powinna być odpowiednio zwiększona.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Dzienna długość trasy powinna być dostosowana do wieku uczestników. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Oznaczenie kolumny: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub boisko od strony hali, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21 – wyłącznie pod opieką rodziców lub upoważnionych dorosłych.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczebny uczniów.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. 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.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu oraz 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 z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki, przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.

8. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz przedstawienie rozliczenia finansowego dyrektorowi szkoły, rodzicom w formie pisemnej do 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Rozdział VI

Finansowanie wycieczek

1. Kierownik wycieczki przedstawia rodzicom do zaopiniowania plan finansowy wycieczki. Plan finansowy musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Koszty uczestnictwa w wycieczce kierownika wycieczki oraz opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego i przedstawia dyrektorowi szkoły oraz rodzicom w terminie do 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat uczestników, rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki.

Rozdział VII

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Uczestników wycieczki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4. zawiadamia się jego rodziców, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy wycieczkowej.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
9. Z urządzeń technicznych oddanych do użytku w miejscach pobytu należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
10. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych, itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
12. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. Zabrania się opuszczać miejsce zakwaterowania bez zezwolenia.
14. Zabrania się zażywania leków bez wiedzy opiekunów, lekarzy.
15. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
16. W przypadku nieprzestrzegania przez uczestnika wycieczki niniejszego regulaminu będą wobec niego wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VIII

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Na klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

5. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

6. Załącznikami do regulaminu są:

Załącznik nr 1 – Karta i program wycieczki

Załącznik nr 2 – Lista uczniów biorących udział w wycieczce

Załącznik nr 3 – Zgoda rodziców

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przyjmowanych lekach

Załącznik nr 5 – Zgłoszenie na policję

Załącznik nr 6 - Rozliczenie finansowe wycieczki

.....
(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

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 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

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 2

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

L p	Imię, nazwisko ucznia	Telefon rodzica/rodziców ucznia
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.		

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna / mojej córki *.....
klasa..... w wycieczce/ rajdzie/ wyjściu/ wyjeździe*
do / na trasie *.....,
która odbędzie się dnia / w terminie *.....
Zbiórka o godz. Planowany powrót

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am* się z regulaminem imprezy turystyczno - krajoznawczej i akceptuję go.*
2. Biorę finansową odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez moje dziecko powstałe na skutek nieprzestrzegania regulaminu.
3. W razie problemów zdrowotnych mojego dziecka wyrażam / nie wyrażam* zgody na udzielanie niezbędnej pomocy medycznej.
4. Moje dziecko przyjmuje leki na stałe i zobowiązuje się przedstawić wychowawcy klasy pisemną informację o ich dawkowaniu*
5. Ponoszę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu / odbiorę dziecko osobiście*.

* niepotrzebne skreślić

.....
data

.....
podpis rodzica

O Ś W I A D C Z E N I E O P R Z Y J M O W A N Y C H L E K A C H

Oświadczam, że moje dziecko.....

klasa przyjmuje następujące lekarstwa:

Lek	Dawkowanie	Godziny przyjmowania

Zobowiązuję się przygotować dziecko do samodzielnego przyjmowania leków.

.....
data

.....
podpis rodzica

Reda,

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
WYDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO
WEJHEROWO**

Zwracam się z prośbą o kontrolę stanu technicznego autokaru oraz trzeźwości kierującego pojazdem, którym uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 w Redzie będą wyjeżdżać na wycieczkę.

Termin:

Miejscowość docelowa:

Data, godz. i miejsce podstawienia autokaru:.....

.....

Kierownik wycieczki

.....

Wzór rozliczenia finansowego wycieczki szkolnej

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

Razem wpływy zł

II. Wydatki

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum zł

do kina: zł

do teatru: zł

inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

.....
Podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie przyjął:

.....

Data i podpis dyrektora szkoły