



REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WITOWICACH DOLNYCH

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami).*
- 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055).*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533).*
- 5. 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).*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).*

§ 1.

Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej Szkoły.
4. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - ✓ poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - ✓ poznawanie kultury i języka innych państw,



- ✓ poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- ✓ wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- ✓ upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- ✓ upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
- ✓ poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

5. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pozalekcyjnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.

7. 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.

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

- ✓ Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
- ✓ 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 jej w praktyce.



✓ 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.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3.

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:

1) nazwę kraju,

2) czas pobytu,

3) program pobytu,

4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

5) listę uczniów biorących udział w wycieczce wraz z określeniem ich wieku.

4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 4.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:

a) karta wycieczki – załącznik 1

b) lista uczestników wycieczki – załącznik 2,



c) pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce – załącznik 3,

d) potwierdzenie zapoznania uczniów z regulaminem wycieczki – załącznik 4,

e) oświadczenie kierownika wycieczki – załącznik 5,

f) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik 6.

2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 4, pkt. 1 ust. a - e należy złożyć Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia na 2 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 5.

Zadania dyrektora:

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

1. Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Wrażenie zgody na wycieczkę poprzez zatwierdzenie dokumentów wycieczki.
3. Zawiadomienie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej krajowej i zagranicznej.
4. Zatwierdzenie rozliczenia finansowego wycieczki.

§ 6.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

✓ w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,

✓ w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

2. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:

✓ przygotowania dokumentów, o których mowa w § 4 pkt. 1,



- ✓ zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - ✓ zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - ✓ zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - ✓ przedłożenie Dyrektorowi Szkoły dokumentacji, o której mowa w § 4 pkt 2, do zatwierdzenia najpóźniej na 2 dni przed planowanym wyjazdem,
 - ✓ określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - ✓ nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - ✓ organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - ✓ dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - ✓ dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki oraz ich rozliczenie,
 - ✓ dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki oraz poinformowanie o tym Dyrektora Szkoły i rodziców poprzez złożenie podpisów (Dyrektor i przedstawiciel Rodziców) na rozliczeniu finansowym.
4. Do zadań opiekunów wycieczki należy w szczególności:
- ✓ sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - ✓ współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - ✓ sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - ✓ nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - ✓ sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - ✓ wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.



§ 7.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany przestrzegać regulaminu wycieczki ustalonego przez kierownika.
3. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez regulamin wycieczki Dyrektor Szkoły może zastosować kary określone w Statucie Szkoły.

§ 8.

Zasady organizacji wycieczek

1. Każda wycieczka rozpoczyna się i kończy na terenie Szkoły.
2. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z innego miejsca niż teren Szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły liczbę opiekunów ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę rodzaj wycieczki.
4. Kierownik wycieczki ustala termin i cel wycieczki po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
5. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.
6. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu nie wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów (powinni oni przekazać kierownikowi ważne według niego informacje dotyczące dziecka):
 - ✓ jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu Szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły zamiar wyjścia poza teren Szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w zeszycie wyjść.
7. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
8. Kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
9. Sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki odbywa się przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego. Podczas wycieczki należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.



10. W przypadku wycieczki autokarowej kierownik wsiada pierwszy i zajmuje miejsce przy drzwiach z przodu autokaru, uczniowie siadają na wyznaczonych miejscach, ostatni wsiada opiekun i zajmuje miejsce z tyłu autokaru. Kolejność wysiadania jest odwrotna.

11. Podczas podróży należy stosować się do przepisów określonych przez przewoźnika.

§ 9.

Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, są finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

✓ z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),

✓ ze środków wypracowanych przez uczniów.

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

3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

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

5. Dowodami finansowymi są:

1) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów (dotyczy wycieczek dłuższych niż 2 dni)

2) rachunki, faktury,

3) bilety, karnety, itp.

6. Rozliczenia finansowego dokonuje się do tygodnia od zakończenia wycieczki.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w Szkole.



4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm, itp.), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

✓ Statut Szkoły,

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

✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe.

✓ 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 z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533)