



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

obowiązujący

w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wicku

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. poz. 1055).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie 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) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży 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 w szkole może być organizowana w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Dokumentację niezbędną do organizacji wycieczki należy wypełnić w sposób elektroniczny, poprzez e-dziennik i wysłać do zatwierdzenia.
8. Niezbędną dokumentację wycieczki stanowią :
 - a) karta wycieczki,
 - b) lista uczniów biorących udział w wycieczce, zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - c) pisemna zgoda rodziców,
 - d) regulamin zachowania się podczas wycieczki.
9. Listę uczniów biorących udział w wycieczce podpisuje dyrektor.
10. Zgoda na udział w wycieczce jest wyrażona w formie pisemnej.
11. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział 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) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo turystycznych, w których udział wymaga przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

- 1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 3. W przypadku specjalistyczne wycieczki krajoznawczo turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 4. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje programu i regulaminu wycieczki oraz kartę wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz ich celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie w apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców;
 - k) kierownik wycieczki poza teren powiatu zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję co najmniej tydzień przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy.
- 5. Opiekun wycieczki:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym

uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

e) obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego

f) wykonuje inne zadania zalecone przez kierownika wycieczki.

6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna to:
 - a) Wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30 uczestników
 - b) Podczas wycieczek poza jej terenem – 15 uczestników
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie, uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej się wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

§ 5

Zasady organizacji wycieczek za granicą

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6

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 Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz sponsorów).
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 swojego 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 wycieczce lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisanie 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.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z programem - załącznik nr 1.
2. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2 .
3. Pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 3.
4. Regulamin zachowania się podczas wycieczki – załącznik nr 4.

Komplet dokumentów należy złożyć do dyrektora w nieprzekraczalnym terminie 2 dni przed datą wyjazdu.