

Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Szówsku



Regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły

Podstawa prawna:

Rozporządzenia 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. z 2018 r., poz. 1055) - § 8, § 9, § 10.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604) - § 2a, § 32.

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miejscowości Szówsko lub okolic.

2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:

- a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- b) wykładach, debatach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
- c) zawodach sportowych,
- d) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
- e) spotkaniach integracyjnych,
- f) seansach kinowych, spektaklach,
- g) wystawach, wernisażach, spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych itp.
- h) uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego,
- i) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.

3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor lub wicedyrektor.

4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel/pedagog/psycholog, z zachowaniem poniższych zasad:

- a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji - opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad zespołem klasowym tj. grupą do 30 uczniów,
- b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,
- c) w szczególnych przypadkach dyrektor lub wicedyrektor może zmienić liczbę opiekunów.

5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:

- a) sporządzenie listy uczestników wyjścia (załącznik nr 1 generowany z portalu Librus)
- b) wpisanie wyjścia do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” z podaniem: daty, ram czasowych, celu lub programu wyjścia, ilości uczestników oraz klas, do których uczęszczają (załącznik nr 2). W przypadku wyjścia określonego w pkt 2c) dodatkowo wypełnienie karty zgłoszenia na zawody. Karta „Rejestru wyjść grupowych uczniów” znajduje się w sekretariacie szkoły.
- c) odnotowanie wyjścia w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszczają uczestnicy wyjścia,
- d) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca powrotu,
- e) sprawowanie opieki nad uczniami,
- f) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
- g) organizowanie transportu,

h) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

i) odebranie zgody od rodziców/prawnych opiekunów uczniów i dołączenie jej do karty wyjścia.

6. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły.

7. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.

8. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.

9. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.

10. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.

11. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, przestrzegania poleceń opiekunów, punktualności, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych oraz troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.

12. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.

13. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.

14. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych między uczestnikami wyjścia, decydujące zdanie ma opiekun.

15. Dokumentacja wyjść poza teren szkoły

Załącznik nr 1 - Karta wyjścia, w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole (generowana z portalu Librus)

Załącznik nr 2 - Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych

Załącznik nr 3 - Rozliczenie wyjścia

Nie później, niż dwa dni przed planowanym wyjściem należy przedłożyć pełną dokumentację do akceptacji dyrektorowi szkoły – celem stwierdzenia poprawności organizacyjnej i kompletności dokumentacji oraz ostatecznej akceptacji wyjścia.

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYJŚCIU/ WYJEŹDZIE**

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....

.....

adres

.....

telefon

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wyjściu do w dniu/ dniach

Zapoznałem/łam się z celem, harmonogramem i regulaminem wyjść poza budynek szkoły. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wyjść. Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjścia. Ponadto oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w ww. wyjściu. W razie wypadku i choroby podczas wyjścia wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wyjścia:

.....

.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wyjścia, a domem.

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

ROZLICZENIE WYJŚCIA GRUPOWEGO

Wyjście do zorganizowane w dniu

przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł.

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu:

do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

III. Koszt wyjazdu na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Kierownik wyjazdu/wyjazdu

.....

/data i podpis/

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)