

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W DŁUGOSIODLE

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U nr 6, poz. 69)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

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

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. 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.

3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 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 organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
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,
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.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - 2) 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 funkcję opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie z regulaminem uczniów, rodziców i opiekunów oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników wycieczki (uczniów i opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
4. dokonanie rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po jej zakończeniu.

5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia do dyrektora następujących dokumentów:
 - 1) wypełnionej oraz podpisanej przez opiekunów karty wycieczki (**załącznik 1**);
 - 2) listy uczniów biorących udział w wycieczce zawierającej imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica(**załącznik 2**);
 - 3) pisemnej zgody rodziców (**załącznik 3**);
 - 4) regulaminu z podpisami uczniów (**załącznik 4**);
6. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 5.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wyjścia piesze na wycieczki przedmiotowe na terenie Długosiodła -1 opiekun na 25 uczniów,
 - 2) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 3) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 12-14 uczniów,
 - 4) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 5) wyjazdy na tzw. białe i zielone szkoły – 1 opiekun na 10 osób
 - 6) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - 7) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. **Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.**
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i celach wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome.
4. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
6. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.
 - 1) jeżeli jest to krótkie wyjście w miejscowości położenia szkoły, w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu **w zeszytcie wyjść**.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Przy organizowaniu kilkudniowych wycieczek autokarowych, można zgłosić wyjazd autokaru do Policji, aby skontrolowała stan techniczny pojazdu i zdolność kierowcy.
9. Rodzice powinni przekazać kierownikowi ważne informacje zdrowotne dotyczące ich dziecka.

§ 6.

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 2) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 4) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- 6) nie zaśmiecać pojazdu,
- 7) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 8) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- 9) w czasie przebywania w schroniskach, innych miejscach noclegowych oraz obiektach kultury przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 11) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 7.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów finansowych, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
7. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat z podpisami rodziców lub uczniów
 - 2) rachunki, faktury, paragony,
 - 3) bilety, karnety ...

§ 8.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień– **załącznik 1**
 - 2) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodziców– **załącznik 2,**
 - 3) pisemna zgoda rodziców na wyjazd dziecka– **załącznik 3,**

- 4) regulamin wycieczki – **załącznik 4** (można modyfikować),
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki – **załącznik 5**.
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 8, pkt. 1 ust. 1- 4 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia
 - 1) na 1 dzień przed planowanym wyjazdem jednodniowym
 - 2) na 3 dni przed planowanym wyjazdem kilkudniowym
 - 3) na 7 dni przed planowanym wyjazdem za granicę
 3. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 8, pkt. 1 ust. 5 należy złożyć Dyrektorowi w ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki.

§ 9.

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.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. W razie wypadku uczestnika 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), 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:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
 - 2) 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),
 - 3) Statut Szkoły,
 - 4) Kodeks pracy.

Załącznik nr 3
do: Zasad organizacji wycieczek szkolnych

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Ja niżej podpisany(na) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka:

imię i nazwisko dzieckaklasa

w organizowanej przez szkołę wycieczce do....., która odbędzie się

w dniu (dniach)

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w tej wycieczce.

Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze między domem a miejscem zbiórki oraz w drodze do domu po wycieczce.

Biorę odpowiedzialność finansową za spowodowane przez moje dziecko szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Długosiodle dostępnym na stronie internetowej szkoły.

.....
/czytelny podpis rodzica/

Załącznik nr 4
do: Zasad organizacji wycieczek szkolnych

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

(przykład do modyfikacji w zależności od rodzaju wycieczki)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej /w razie potrzeby/.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki.
9. Rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest poinformować kierownika wycieczki o lekach przyjmowanych przez dziecko.
10. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
11. Przestrzegania regulaminu wycieczki i regulaminów obiektów w których przebywa.
12. W przypadku rezygnacji z wycieczki/ wyjazdu, nie będą zwrócone uczestnikowi koszty poniesione przez organizatora.
13. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez jej uczestnika (np. spożycia alkoholu, zażycia narkotyków, palenia papierosów oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu) rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego osoba zobowiązany jest natychmiastowego odbioru dziecka na własny koszt.
14. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zagubione przez uczestnika wycieczki przedmioty, np.: aparat fotograficzny, telefon komórkowy, biżuterię i inne wartościowe rzeczy.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażania na niebezpieczeństwo siebie lub innych uczestników.
3. Palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywania narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....
(podpis kierownika wycieczki)