

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu i oddziałach przedszkolnych

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018r. poz. 2140),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452),
- 4) Rozporządzenia 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 z późn. zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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. Obowiązkiem organizatora (kierownika) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i zasad zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu oraz wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
5. Organizację wycieczek w górach w zakresie zasad bezpieczeństwa, wieku dzieci, opiekunów i przewodników określają odrębne przepisy.
6. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody (oświadczenia) rodziców/opiekunów prawnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Proponowany termin wycieczki należy ustalić z dyrektorem szkoły przed rozpoczęciem jej organizowania.

II. Zasady organizacji wycieczek w oddziale przedszkolnym

§ 2

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej oddziału przedszkolnego.
2. Organizowanie w oddziale przedszkolnym krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i nauczyciela wychowania przedszkolnego w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
5. Udział dzieci niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w oddziale przedszkolnym, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki w oddziale przedszkolnym odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w oddziale przedszkolnym – inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w oddziale przedszkolnym

oraz krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego organizuje się dla dzieci oddziałów 6-letnich.

2. Dzieciom w wieku 3-4-5 lat organizuje się wyjścia i spacerów według zasad określonych w Regulaminie wyjść i spacerów oddziału przedszkolnego.

III. Dokumentacja wycieczki

§ 5

1. Za terminowe przygotowanie dokumentacji wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
2. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminach:
 - 1) wycieczka krajowa jednodniowa – 3 dni robocze przed wyjazdem,
 - 2) wycieczka krajowa kilkudniowa – 1 tydzień przed wyjazdem,
 - 3) „zielona szkoła” – 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - 4) wycieczka zagraniczna – 2 tygodnie przed wyjazdem.
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki (załącznik nr 1) – wypełnioną komputerowo,
 - 2) listę uczestników wycieczki (załącznik nr 2) – wypełnioną komputerowo,
 - 3) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (załącznik nr 3),
 - 4) regulamin uczestnika wycieczki szkolnej oraz regulamin zachowania się dzieci oddziału przedszkolnego podczas wycieczki (załącznik nr 4),
 - 5) oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki (załącznik nr 5),
 - 6) szczegółowy program zajęć i dziennik – w przypadku wyjazdu na „zieloną szkołę”.
4. Wszelkich zmian w dokumentacji wycieczki po terminach określonych w ust. 2 dokonywać można tylko za wiedzą i zgodą dyrekcji szkoły.
5. W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niepełna, dyrektor szkoły nie wyraża zgody na wycieczkę.

IV. Kierownik wycieczki

§ 6

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy, nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów – uczestników wycieczki według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 1. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczestników z Regulaminem uczestnika wycieczki (stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), czego potwierdzeniem są podpisy uczniów pod regulaminem dołączanym do dokumentacji wycieczki,
 - 3) opracowanie dodatkowych zasad uczestnictwa w wycieczce na polecenie

- dyrektora szkoły i zapoznanie z nimi uczestników wycieczki,
- 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omawianie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - 6) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - 7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami,
 - 12) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania poprzez określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - 13) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - 14) informowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

V. Opiekun wycieczki

§ 7

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
3. Za zgodą dyrektora szkoły kierownik wycieczki może pełnić równocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
4. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się: doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, rodzaj i charakter wycieczki:
 - 1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów, w przypadku oddziału
 - 2) przedszkolnego 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu – 1 opiekun na 15 uczniów, w przypadku oddziału przedszkolnego 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 4) wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. – zgodnie z odrębnymi

- przepisami,
- 5) wycieczki innymi środkami lokomocji (np. kolej, samolot) – 1 nauczyciel na 10 uczniów (lub według decyzji dyrektora),
 - 6) wycieczki rowerowe – 2 opiekunów na 12 uczniów – uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony zgodnie z przepisami ruchu drogowego),
 - 7) inne wycieczki – według ustalenia dyrektora.
5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów – uczestników wycieczki według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Do obowiązków opiekuna należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

VI. Finansowanie wycieczki

§ 8

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali lub dziecko z różnych przyczyn nie wzięło udziału w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia, przedstawiając wynik uczniom i rodzicom (np. na zebraniu bądź poprzez dziennik elektroniczny).
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze; w uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki

i opiekunów.

VII. Zasady bezpieczeństwa

§ 9

1. W przypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi itp. wycieczka może zostać odwołana.
2. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczniowie nieposiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.
3. Na okres przebywania na wycieczce kierownik może wykupić dodatkową polisę ubezpieczeniową dla siebie, opiekunów i uczestników.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wychowawca klasy/nauczyciel oddziału przedszkolnego biorącego udział w wycieczce zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej dyrektorowi szkoły, który zapewnia dla nich opiekę, w tych samych terminach, w jakich dostarcza on kartę wycieczki.
2. Każdy zamiar wyjścia z klasą poza szkołę (tzw. wycieczka na miejscu) należy zgłosić dyrektorowi szkoły i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym i w rejestrze wyjść grupowych.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach publicznych.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi Regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

Karta wycieczki

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):.....
.....

Trasa wycieczki/imprezy:.....
.....

Termin:..... ilość dni:..... klasa/oddział:.....

Liczba uczestników:.....

Kierownik (imię i nazwisko):.....

Liczba opiekunów:.....

Środek transportu:.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko, podpis)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko, podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu i przyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego

zam lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierd

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany(-a) wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka.....
kl...../oddziału przedszkolnego..... na wycieczkę do.....
w dniu (-ach).....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie.....

W przypadku, gdy moje dziecko z różnych przyczyn nie weźmie udziału w wycieczce, zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki, które zostały poniesione.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończeniem wycieczki a domem.

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

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

Uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.):

.....
.....
.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekuna decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka w czasie trwania wycieczki.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej ma obowiązek:
 - 1) bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów,
 - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się środkami komunikacji,
 - 3) punktualnego zgłoszenia się na miejsce zbiórki, które wyznacza nauczyciel oraz powrotu z całą grupą do szkoły lub na miejsce zbiórki, z którego wyruszył na wycieczkę,
 - 4) kulturalnego zachowania się we wszystkich miejscach pobytu grupy takich jak: środki komunikacji, kina, teatry, muzea, galerie i inne,
 - 5) korzystania z toalety tylko w wyznaczonym przez opiekuna miejscu,
 - 6) pilnowania swojego bagażu,
 - 7) stosowania się do sygnalizacji świetlnej na ulicach/trasach wycieczki i przechodzenia tylko w oznaczonych miejscach,
 - 8) posiadania w czasie wycieczki aktualnej legitymacji szkolnej,
 - 9) natychmiastowego zgłoszenia opiekunowi grupy, zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczestników wycieczki,
 - 10) od chwili przybycia do miejsca stanowiącego cel wycieczki podporządkować się obowiązującym tam regulaminom,
 - 11) w przypadku zagubienia się – oczekiwania w tym miejscu, w którym uczeń spostrzegł, iż odłączył się od grupy (jeśli to możliwe podjąć próby skontaktowania się telefonicznie z którymś z uczestników wycieczki bądź opiekunem) lub zgłosić się do policji, straży miejskiej, TOPR-u, GOPR-u i poprosić o pomoc,
 - 12) bezwzględnie przestrzegać uwag gospodarzy terenu gościnnego.
2. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu dnia.
3. Wszyscy uczestnicy biorą aktywny udział w zajęciach programowych.
4. Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu odpowiedzialność ponosi uczestnik i/lub jego opiekun prawny.
5. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy uczestnikom wycieczki poza teren miejsca pobytu bez zgody kierownika, opiekuna wycieczki, który odpowiada za bezpieczeństwo grupy.
6. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i korzystania z innych używek, zarówno w czasie podróży, jak i w miejscu docelowym.
7. Zabrania się zaśmiecania środków komunikacji, miejsc postoju oraz obiektów zwiedzanych podczas wycieczki.
8. Za naruszenie zasad regulaminu wycieczki uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w obowiązującym w szkole regulaminie oceniania i może być wobec niego zastosowana kara określona w statucie szkoły.
9. Wycieczka może zostać przerwana bez względu na poniesione koszty w przypadku:
 - 1) w razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki,
 - 2) w przypadku odmowy odebrania uczestnika, który naruszył w wyraźny sposób postanowienia niniejszego Regulaminu, przez jego rodziców bądź opiekunów prawnych,
 - 3) zewnętrznych warunków uniemożliwiających dalsze prowadzenie wycieczki i/lub zagrażających bezpieczeństwu grupy.

Zapoznałem(-am) się z regulaminem wycieczki:

(czytelne podpisy uczestników wycieczki)

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ DZIECI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PODCZAS WYCIECZKI

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki zobowiązane jest:

1. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
3. nie oddalać się od grupy;
4. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
5. nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO REGULAMINU ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko, podpis)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko, podpis)

.....

.....

miejsowość, data