

REGULAMIN

WYCIECZEK I INNYCH WYJŚĆ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BŁ. EDMUNDA BOJANOWSKIEGO

W BOJANOWIE

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki ,inne formy turystyki i inne formy wyjść są integralną formą działalności edukacyjno-wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - 3) poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;

4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;

5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

5. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

2. Osoba organizująca wycieczkę pełni funkcję kierownika wycieczki lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

4. Kierownik wycieczki najpóźniej 7 dni przed planowaną wycieczką informuje Dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o terminie i założeniach organizacyjnych.

5. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

6. Dokumentacja wycieczki zawiera:

1) kartę wycieczki z jej harmonogramem

2) listę uczestników

3) pisemne zgody rodziców

5) regulamin uczestnika wycieczki

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża Dyrektor Szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki. Brak kompletnej dokumentacji może skutkować brakiem zgody na wycieczkę.

8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - 1) w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 2) którzy zostali zawieszeni w prawach ucznia lub zostali ukarani inną zapisaną w Statucie szkoły.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne, listę z numerami ambasad.

§ 2a

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestnika mogą być przekazywane innym podmiotom w celu zapewnienia noclegu, transportu, wyżywienia, ubezpieczenia oraz bezpieczeństwa.
2. Podczas wycieczki może być wykonywana dokumentacja fotograficzna lub video w celu utrwalenia jej przebiegu. W przypadku dokumentacji fotograficznej lub video podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika wycieczki wyrażona w odrębnym dokumencie.
3. Zdjęcia mogą być zamieszczane na stronie internetowej szkoły, profilach na portalach społecznościowych, a także w prasie lokalnej.

§ 3

Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup wycieczki.

2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów (po okazaniu wymaganych przepisami dokumentów). Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne pełnoletnie osoby.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób,
 - 2) turystyczno- krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób,
 - 3) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 na 15 osób,
 - 4) autokarowych 1 na 15 osób,
 - 5) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) 1 na 25 osób,
 - 6) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie trzema uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 - 7) decyzją dyrektora, dopuszcza się inną liczbę opiekunów, uwzględniając specyfikę wycieczki, wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników wycieczki.
4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy do dostosowania jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje Kodeks Drogowy.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad Ruchu drogowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do ucznia z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
11. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów

prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych.
15. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 4

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiada uprawnienia.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym i w krajach przez które przebiega trasa wycieczki.

6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

§ 5

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu i preliminarza wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (paragony, rachunki, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki. Rodzice uczestników wycieczki mają prawo wglądu do dokumentacji finansowej przez miesiąc od zakończenia wycieczki.

§ 6

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

§ 7

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni ubiór oraz ekwipunek uzależniony od specyfiki wyjazdu i warunków atmosferycznych.
4. Uczniowie zobowiązani są do posiadania ważnej Legitymacji Szkolnej.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Uczeń mający objawy chorobowe nie powinien uczestniczyć w wycieczce.
7. Obowiązuje zakaz zażywania niedozwolonych używek (palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających)
8. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.

11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
14. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.
15. Zabronione jest narażenie siebie i innych na niebezpieczeństwo.

§ 8

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.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - 4) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - 5) ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.

§ 9

Postanowienia końcowe

Wycieczki międzyoddziałowe mogą odbywać się w miesiącach od września do marca (w późniejszym terminie za zgodą Dyrektora Szkoły), a klasowe cały rok szkolny.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi odnotować je w „rejestrze wyjść” w e-dzienniku.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik Nr 2 –lista uczestników wycieczki.

Załącznik Nr 3 –zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Świątek

15.09.2025 r.

