

REGULAMIN
WYCIECZEK SZKOLNYCH
Szkoły Podstawowej
im. Bolesława Prusa
w Wólce Rokickiej

Podstawa prawna:

1. 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 2018 r.poz. 1055).

I. Zasady ogólne organizowania wycieczek

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego, wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów 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 mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, kondycji i umiejętności.
6. Obozy wędrownie organizuje się po trasach przygotowanych przez podmiot działający w zakresie turystyki kwalifikowanej. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczki i imprezy uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.
7. Udział uczniów w wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych. Zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
9. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
10. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
11. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

12. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
12. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - a) celu,
 - b) trasie,
 - c) programie,
 - d) regulaminie,
13. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczniów, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
14. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
15. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
16. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu, - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - d) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku
 - e) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
 - f) lista z numerami ambasad
17. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy. Uczestnikiem takiej wycieczki może być osoba posiadająca ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
18. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

II. Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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 tej wiedzy w praktyce,

- c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

III. Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - b) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - c) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - d) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - e) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - f) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - g) jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach rowerowych.Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, wycieczek oraz warunki w jakich będą one się odbywać.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 300 m. n. p. m. np.: Pogórze) mogą być organizowane dla uczestników od lat 10, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 300 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety) mogą być organizowane dla uczestników od lat 10.
4. Wycieczki nad akweny wodne muszą być poprzedzone zaznajomieniem uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpieliska i pływalni. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
5. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 1 m. Przerwa między grupami wynosi co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym lub kamizelki.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.

8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
11. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach 7 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. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołosedzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia i przestrzegane są następujące zasady:
 - a) w mieście – uczeń zna miejsce postoju i plan dnia, kierownik powiadamia policję, dyrektora szkoły i rodziców;
 - b) na szlaku turystycznym - uczeń wie, dokąd idzie grupa, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, kierownik zawiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły i rodziców.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

IV. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik i opiekunowie wycieczki w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca odpowiednie uprawnienia.
5. Kierownikiem wycieczki - turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
6. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

9. Kierownik wycieczki w ramach swoich obowiązków:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - b) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniów w trakcie wycieczki,
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt i wyposażenie oraz 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, w formie i terminie przyjętym w danej szkole.
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
11. Opiekun w ramach swoich obowiązków:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
12. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

IV. 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:
 - a) ze składek uczestników,
 - b) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - c) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - d) ze środków wypracowanych przez uczniów lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik nie później niż 14 dni od jej zakończenia, określając w porozumieniu z rodzicami uczestników wycieczki sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane 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.

V. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

VI. Dokumentacja wycieczki

1. Do dokumentacji wycieczki należy:
 - a) karta wycieczki z programem,
 - b) dwa egzemplarze listy uczniów biorących udział w wycieczce, zawierających imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - c) pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2,
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3,
 - e) w przypadku dodatkowego ubezpieczenia dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - f) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu,
 - g) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 winna być złożona do dyrektora szkoły w terminie minimum trzech dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

VII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom uczniów dodatkowe ubezpieczenie oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczniów uczestniczących w wycieczce stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki wraz z programem,
2. Załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
3. Załącznik nr 3 – regulamin wycieczki dla uczniów.

Regulamin powyższy został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 22 listopada 2018 r. i następnie przedstawiony Radzie Rodziców oraz Samorządowi Uczniowskiemu

Regulamin opracował zespół w składzie:

1. mgr Ludmiła Romaneczko – dyrektor Szkoły
2. mgr Bogdan Wójcik – nauczyciel historii i wychowania fizycznego
3. mgr Kornelia Ozon – nauczyciel geografii
4. mgr Ewelina Marzęda – nauczyciel wychowania przedszkolnego

Załącznik nr 2

Przykładowa treść zgody rodziców

Wólka Rokicka

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka – ucznia klasy

.....

(imię i nazwisko)

w wycieczce/zielonej szkole do.....w dniu

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

.....

Podpis obojga rodziców (opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3

Regulamin wycieczki dla uczniów

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
- 3) Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
- 4) W razie zgubienia się bezwzględnie pozostać w miejscu.
- 5) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 6) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- 7) Traktować z należytych respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- 8) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- 9) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- 10) Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

LP	Podpisy uczniów:	Lp.	Podpisy uczniów:
1.		16.	
2.		17.	
3.		18.	
4.		19.	
5.		20.	
6.		21.	
7.		22.	
8.		23.	
9.		24.	
10.		25.	
11.		26.	
12.		27.	
13.		28.	
14.		29.	

15.		30.	
-----	--	-----	--