Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym im. Jana Kwiecińskiego w Bartnikach

Regulamin zawiera:

Podstawa prawna

1. Zasady ogólne.
2. Rodzaje wycieczek.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. Zadania kierownika wycieczki.
5. Obowiązki opiekuna.
6. Finansowanie wycieczek.
7. Zasady organizacji wycieczek.
8. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
9. Dokumentacja wycieczki.
10. Załączniki.

Podstawa prawna

* Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.
* Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) - [art. 35 ust. 1-3,](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/ustawa-z-26-stycznia-1982-r.-karta-nauczyciela-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1762-10459.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_35_u_1_p_0_l_0_i_0) [art. 42.](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/ustawa-z-26-stycznia-1982-r.-karta-nauczyciela-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1762-10459.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_42_u_0_p_0_l_0_i_0)
* Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) - [art. 68 ust. 5.](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_3_o_0_a_68_u_5_p_0_l_0_i_0)
* Rozporządzenie 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) - [§ 1-12.](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-dnia-25-maja-2018-r.-w-sprawie-warunkow-i-sposobu-organizowania-przez-publiczne-przedszkola-szkoly-i-placowki-krajoznawstwa-i-turystyki-dz.u.-z-2018-r.-poz.-1055-15585.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_0_o_0_a_0_g_1_u_0_p_0_l_0_i_0)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.).

1. Zasady ogólne.
   1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy

krajoznawstwa i turystyki.

* 1. W organizowaniu form działalności, o której mowa w pkt. 1.1.,

szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi

podmiotami , których przedmiotem działalności jest

krajoznawstwo i turystyka.

* 1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na

celu w szczególności:

* poznanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków

kultury i historii,

* zapoznanie ucznia z różnymi formami twórczości artystycznej,
* poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia kulturalnego:

regionu, kraju, Europy, świata,

* upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska

naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

* podnoszenie sprawności fizycznej,
* upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
* kultywowanie zwyczajów oraz tradycji narodowych,
* wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego,
* poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych

sytuacjach,

* wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
* przeciwdziałanie patologii społecznej,
* poznawanie tradycji, kultury, języka innych państw,
  1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się

do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia,

sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności

specjalistycznych.

* 1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać

udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją

przeciwwskazania lekarskie.

* 1. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań

zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach,

a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im

warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających

z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

* 1. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach i imprezach,

z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć

lekcyjnych wymaga zgody ich rodziców lub ich prawnych

opiekunów.

* 1. Za nie przestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek

szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność

finansową ponoszą rodzice.

1. Rodzaje wycieczek.

2.1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach

zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

1. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
3. **specjalistycznych wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, 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.
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.

* 1. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po

ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub

posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora,

pilota wycieczek.

* 1. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być

przewodnik turystyczny, pilot wycieczek, instruktor bądź trener

odpowiedniej dyscypliny sportu.

* 1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo,

po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia.

* 1. Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce czy imprezie

zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu

umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym oraz

w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

1. Zadania kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności :

* opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
* opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
* zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu

wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

* zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia

warunki do ich przestrzegania,

* określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu,

zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub

imprezy,

* nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt

i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

* organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
* dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
* dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację

wycieczki lub imprezy,

* dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego

wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,

1. Obowiązki opiekuna.

Opiekun w szczególności:

* sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
* współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu

i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

* sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów,

ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

* nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
* wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

Opiekunowie potwierdzają własnoręcznie podpisem na karcie

wycieczki odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im

uczniów.

1. Finansowanie wycieczek.
   1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt

wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty

organizacyjne i programowe.

* 1. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu,

zakwaterowania i wyżywienia.

* 1. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników

i opiekunów wycieczek lub imprez mogą być finansowane ze

środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie

* ze środków wypracowanych przez uczniów,
* ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby

fizyczne i prawne,

* 1. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka

w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są

pokryć straty jakie powstały z tego tytułu.

* 1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są

do pokrycia jej kosztów (chyba, że udział może być sfinansowany

z innych źródeł).

* 1. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe wywiązanie się

się z zobowiązań finansowych (o wszelkich opóźnieniach należy

informować dyrektora szkoły).

* 1. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik określając sposób

zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru

finansowego.

* 1. Dowodami finansowymi są:
* podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat,
* rachunki, faktury,
* bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju

działalności podmioty gospodarcze,

* w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia

o poniesionych wydatkach podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów (wydatki tego typu

nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

1. Zasady organizacji wycieczek.
   1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia

właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

* 1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów

podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie .

Opieka ich ma charakter ciągły.

* 1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem

programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi

uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych

obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów

podczas wycieczki.

* 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły

liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się,

uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan

zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych

opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz

warunki, w jakich będą się one odbywać.

* 1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników

przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie

zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

* 1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących

wycieczkę jest plac szkoły skąd uczniowie udają się do domu,

po godzinie 19.00 pod opieką rodziców.

* 1. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych

odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody

pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed

jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich

dziecka.

* 1. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy

i gołoledzi.

* 1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się

odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków

w szkołach i placówkach publicznych.

* 1. Uczestnicy wycieczek, imprez powinni być objęci

ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
   1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły

lub upoważniona przez niego osoba.

* 1. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbywać podczas

planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi

zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt

przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

* 1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.

Zgodę na zorganizowanie w/w wyraża dyrektor szkoły po

zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego

nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera : nazwę kraju, czas pobytu, program

pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę

uczniów i ich wiek.

Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

1. Dokumentacja wycieczki.
   1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

* kartę wycieczki z harmonogramem /załącznik nr 1/
* listę uczestników wraz z numerami telefonów do rodziców, opiekunów
* pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce ( wychowawcy)
* regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki

/ załącznik nr 3/

* 1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę,

termin, trasę oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów

zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły

lub upoważniona przez niego osoba.

* 1. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia

min. 2 dni przed jej rozpoczęciem.

* 1. O rozliczeniu wycieczki z rodzicami informuje dyrektora szkoły kierownik wycieczki

1. Załączniki do regulaminu organizacji wycieczek szkolnych.

10.1. Załącznik nr 1 - karta wycieczki

10.2. Załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców na udział uczniów w wycieczce

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka....................................

.................................. w wycieczce do..................................................

w dniu.........................

Jednocześnie oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające

z nie przestrzegania przez moje dziecko regulaminu wycieczek

szkolnych.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki mojego syna/córki.

----------------------- -------------------

Data Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

Regulamin wycieczki dla uczniów.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych

przez nauczycieli i opiekunów.

1. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia.
2. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
3. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Traktować z należytym respektem obiekty sportowe, zabytkowe,

eksponaty muzealne i inne.

1. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
2. Nie zakłócać spokoju i porządku innym uczestnikom w trakcie

trwania wycieczki.

1. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym

tam regulaminem.

Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

10 Stosować się do zasad charakterystycznych dla danego typu

wycieczki.