

REGULAMIN I ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARATOŃCZYKÓW POLSKICH W MIŁOSZYCACH

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017r.- obowiązuje od 1 września 2017r.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r., poz. 1150 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr6, poz. 69 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie sposobu i warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, Dziennik Ustaw z 2001 roku, nr 135, poz. 1516.
5. Zarządzenie z dnia 29 września 1997 roku w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki, Dziennik Urzędowy MEN z 1997 roku, nr 9, poz. 40.,
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne, Dz. U., nr 57, poz. 358.

II. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. CELE WYCIECZEK SZKOLNYCH

Cel i kierunki wycieczki określa nauczyciel (wychowawca), a akceptuje dyrektor. Wycieczka szkolna jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służy:

- a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- d) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- e) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
- f) poprawianiu stanu zdrowia dzieci i młodzieży, szczególnie pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- g) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
- h) przeciwdziałaniu patologii społecznej.

2. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
2. wycieczki krajoznawczo- turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

3. imprezy krajoznawczo - turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: rajdy, rejsy, sptywy,
4. imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania takie jak: szkoły „zielone”, „zimowe”, i „ekologiczne”
5. imprezy sportowe wyjazdowe i inne (związane z różnego typu wydarzeniami kulturalnymi organizowanymi na terenie gminy lub powiatu),
6. Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki i imprezy:
 - a) przedmiotowe jednodniowe,
 - b) jednodniowe,
 - c) kilkudniowe
 - d) zielone szkoły

III. ORGANIZACJA KADRY I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. KIEROWNIK WYCIECZKI

Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej jest zawsze wychowawca klasy lub inny nauczyciel ze szkoły organizującej wycieczkę. Również po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

Do obowiązków kierownika należy nadzór nad całością prac związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem wycieczki:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki (imprezy),
- b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa, oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do końca wycieczki,
- e) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji program i sprawowanie opieki
- f) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek, zabezpieczenie apteczki pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywieniu i noclegów dla uczestników wycieczki,
- h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
- i) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

2. OPIEKUN WYCIECZKI

Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce mogą być osoby spełniające te same kryteria, co kandydaci do funkcji kierownika. Dodatkowo za zgodą dyrektora opiekunem może być inna pełnoletnia osoba.

Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- a) współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- b) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
- d) nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
- e) wykonanie innych zadań, zleconych przez kierownika wycieczki,
- f) Kierownik, opiekunowie i kierowca nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

3. ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA

Liczba opiekunów na wycieczkach nie może być mniejsza niż:

1. Wycieczka autokarowa:
 - a) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika)
 - b) na wycieczce kilkudniowej (impreza wyjazdowa):
 - w klasach 0-3 nie mniej niż 1 opiekun na 10 uczestników,
 - w klasach 4-8 nie mniej niż 1 opiekun na 15 uczestników.
 2. Wycieczka piesza:
 - a) poza miejscowością - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) w obrębie tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła - 1 opiekun na zespół klasowy (max. 30 uczniów), przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne
 3. Wycieczka w góry:
 - a) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników i przewodnik,
 - b) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej, 1 opiekun na 8 uczniów
 4. Wycieczka rowerowa:
 - a) liczebność - 1 opiekun na grupę 7 uczniów,
- Przy ustalaniu liczby opiekunów na wycieczce, należy brać pod uwagę specyfikę danej grupy.

IV. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI

Do obowiązków kierownika imprezy należy przygotowanie dokumentacji wycieczki.

1. Karta wycieczki (załącznik nr 1)
 - a) program wycieczki,
 - b) kompleksowy regulamin wycieczki (załącznik nr 2),
 - c) preliminarz (kosztorys) wycieczki,
 - d) lista uczestników (załącznik nr 3),
 - e) wykaz imienny kadry,
 - f) dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników,
 - g) zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na udział w wycieczce szkolnej/imprezie
 - h) (załącznik nr 4).
2. Harmonogram (program) wycieczki zorganizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
Program wycieczki składa się z:
 - a) nazwy imprezy
 - b) celów i zadań imprezy
 - c) terminu wyjazdu
 - d) warunków uczestnictwa
 - e) trasy z podziałem na etapy
 - f) programem minutowym
3. Regulamin wycieczki
4. Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego w sprawie warunków uczestnictwa w wycieczce szkolnej, zapoznania się z regulaminem i programem wycieczki, informacją o stanie zdrowia dziecka oraz zgodą rodzica, prawnego opiekuna na udzielenie pomocy lekarskiej/ hospitalizacji (załącznik nr 5),
5. Preliminarz
6. Ubezpieczenie (informacja zawarta jest w karcie wycieczki)
7. Zgoda rodziców (załącznik nr 4)
8. Zgoda dyrektora szkoły
9. Rozliczenie wycieczki / imprezy (załącznik nr 6)

Termin rozliczenia finansowego (preliminarz) ustala się na okres siedmiu dni roboczych od zakończenia imprezy.

V. TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Wycieczka jednodniowa krajoznawczo-turystyczna i przedmiotowa – poinformowanie dyrektora lub wicedyrektora szkoły o terminie i celu wycieczki oraz uzyskanie zgody (złożenie karty wycieczki i zgody rodzica lub prawnego opiekuna) 3 dni robocze przed wycieczką.
2. Wycieczka kilkudniowa krajoznawczo-turystyczna – poinformowanie dyrektora lub wicedyrektora szkoły o terminie i celu wycieczki oraz uzyskanie zgody najpóźniej na 1 miesiąc przed wycieczką; kartę wycieczki, zgodę rodzica lub prawnego opiekuna oraz oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem i warunkami uczestnictwa należy złożyć do dyrektora lub wicedyrektora najpóźniej na 1 tydzień przed terminem wycieczki.
3. Impreza sportowa jednodniowa (wyjazdowa) - poinformowanie dyrektora lub wicedyrektora szkoły o terminie i celu wyjazdu oraz uzyskanie zgody 3 dni robocze przed wyjazdem – złożenie listy uczestników najpóźniej 2 dzień przed imprezą.
4. Każdą wycieczkę (oprócz zawodów sportowych wyjazdowych) odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym.
5. Wszystkie wycieczki (oprócz sportowych) powinny znaleźć się w rocznym Planie Wycieczek Szkolnych na dany rok szkolny.

VI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 - wzór karty wycieczki,

Załącznik nr 2 – regulamin wycieczki,

Załącznik nr 3 – wzór listy uczestników,

Załącznik nr 4 – wzór zgody rodzica/prawnego opiekuna dziecka na udział w wycieczce szkolnej,

Załącznik nr 5 – oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego w sprawie warunków uczestnictwa w wycieczce szkolnej, zapoznania się z regulaminem i programem wycieczki, informacja rodzica / prawnego opiekuna o stanie zdrowia dziecka oraz zgoda rodzica, prawnego opiekuna na udzielenie pomocy lekarskiej / hospitalizacji,

Załącznik nr 6 – rozliczenie wycieczki.

Powyższy regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Maratończyków polskich w dniu 28 listopada 2017r.

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia wycieczki (imprezy):

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

Trasa wycieczki (imprezy):

.....
.....

Termin:

Liczba dni:

Klasa/grupa:

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Numer telefonu kontaktowego podczas wycieczki:

Numer polisy ubezpieczeniowej:

.....

Oświadczenie

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy

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

(imię i nazwisko, podpis)

Kierownik wycieczki / imprezy

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY

Data i godzina	km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OGÓLNY REGULAMIN WYCIECZKI
(należy dostosować do danego typu wycieczki)

1. Podczas wycieczki uczeń reprezentuje Szkołę.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest stosować się do Regulaminu wycieczki.
3. W czasie wyjazdu uczeń zobowiązany jest do:
 - ścisłego przestrzegania poleceń i zasad ustalonych przez kierownika wycieczki lub opiekunów,
 - zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i współżycia między ludźmi, nieużywania wulgaryzmów,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i kolegów, unikać i eliminować sytuacje trudne i niebezpieczne,- do posiadania odpowiedniego obuwia i ubioru stosownego do pory roku.
4. Wszelkie niedyspozycje zdrowotne, skaleczenia, złe samopoczucie oraz zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki, należy bezzwłocznie zgłaszać opiekunom.
5. Uczestnicy wycieczki ponoszą odpowiedzialność za przedmioty wartościowe (telefony komórkowe, kamery, aparaty fotograficzne, biżuterię) oraz pieniądze, które mają ze sobą. Za ich utratę nie odpowiadają opiekunowie.
6. Uczniowi nie wolno oddalać się od grupy, a w przypadku takiej konieczności powinien każdorazowo uzyskać zgodę kierownika grupy lub opiekuna na odłączenie się od grupy (np. skorzystanie z toalety).
7. W czasie marszu należy poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
8. Uczeń odpowiada za mienie, z którego korzysta (np. miejsce w autobusie, wyposażenie w pokoju).
9. W miejscu noclegowym i żywieniowym uczestnik przestrzega obowiązujących tam regulaminów.
10. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu i innych środków odurzających.
11. Za szkody spowodowane przez uczniów podczas podróży lub pobytu odpowiadają finansowo ich rodzice lub prawni opiekunowie.
12. Rodzice i opiekunowie zobowiązują się do podania bieżących informacji o stanie zdrowia.
13. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu zostaną wyciągnięte konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły.

Załącznik nr 4

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE SZKOLNEJ

.....
(imię nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
wycieczce do w terminie
Koszt wycieczki ogółem: Wpłat należy dokonywać

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO W SPRAWIE WARUNKÓW UCZESTNICTWA W WYCIECZCE SZKOLNEJ, ZAPOZNANIA SIĘ Z REGULAMINEM I PROGRAMEM WYCIECZKI, INFORMACJA O STANIE ZDROWIA DZIECKA, ZGODA NA UDZIELENIE POMOCY LEKARSKIEJ / HOSPITALIZACJI

1. Znane mi są warunki uczestnictwa córki/syna
zam.....
PESEL: w wycieczce szkolnej, która odbędzie się w dniach
i zapoznałem (łam) się z regulaminem i programem wycieczki. Godzę się na powyższe warunki i oddaję syna/córkę pod opiekę opiekunów na czas wycieczki. W razie jakichkolwiek problemów wychowawczych, czy zdrowotnych proszę o kontakt telefoniczny pod nr tel.....
2. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem i hospitalizacją w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.
3. Informuję, że moje dziecko (np. jest uczulone na, źle znosi jazdę samochodem / autobusem), przyjmuje stale leki – jakie i w jakich dawkach itp.). W przypadku zdiagnozowanych poważniejszych dolegliwości, chorób przewlekłych proszę załączyć opinię lekarza, po uprzednim zapoznaniu go z programem wycieczki.
.....
.....
.....
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie kosztów ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki. W razie problemów dyscyplinarnych zobowiązuję się do osobistego odbioru dziecka i pokrycia kosztów przejazdu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY SZKOLNEJ

do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszt transportu: -

2. Koszt noclegu -

3. Koszt wyżywienia -

4. Bilety wstępu: do teatru -

do kina -

do muzeum -

inne -

5. Inne wydatki (.....) -

..... -

Razem wydatki:

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:

.....

IV. POZOSTAŁA KWOTA

w wysokości zł

zostaje

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

.....
(imię nazwisko, podpis kierownika wycieczki)

ZAŁĄCZNIKI:

1. Rachunki na wymienione wydatki

2. Lista uczestników (wpłaty)