

Regulamin Wycieczek Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021r. poz. 1082, ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j.: Dz. U. 2020r., poz. 1551 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j.: Dz. U. 2020r. poz.1604);
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie;
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2022r. poz. 2230);
8. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j.: Dz. U. z 2022r. poz. 988 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533);
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1386).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są 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. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 7. 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.
 8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2

Rodzaje wycieczek

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) 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,
- 3) 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,
- 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor 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:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego.
3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce – **kierownik może pełnić funkcję jednego z opiekunów,**
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy w terminie do 2 tygodni po jej zakończeniu.
7. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Przewodnik nie jest opiekunem wycieczki.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Wycieczka klasowa może się nie odbyć, jeśli nie uczestniczy w niej mniej niż 50% uczniów danej klasy.

2. Wychowawcy klas najpóźniej miesiąc przed planowanym wyjazdem zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej Dyrektorowi/Wicedyrektorom szkoły.
3. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe.
4. Informacja o wycieczce międzyklasowej powinna być ogólnodostępna i wywieszona w formie plakatu – ogłoszenia wraz z podstawowymi informacjami na tablicach ogłoszeniowych szkoły.
5. Kierownik wycieczki uzupełnia w Dzienniku elektronicznym w module wycieczki: cele wycieczki, harmonogram, frekwencję.
6. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - podczas wycieczek autokarowych – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - podczas wycieczek przedmiotowych w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 30 uczniów;
 - podczas wycieczek pieszych na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów;
 - podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczestników (dla całej grupy wykwalifikowany przewodnik górski).
 - podczas wycieczek rowerowych - 2 opiekunów na 13 uczniów (w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
 - podczas korzystania z kąpielisk - 1 opiekun na 15 uczestników,
 - podczas zielonej, białej szkoły - 1 opiekun na 10 uczestników (ze względu na zapewnienie opieki w porze nocnej).
7. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
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. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,

- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 6

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 (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. 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.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki wypełnia pakiet dokumentów:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników,
 - c) pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) szczegółowy program wycieczki,
 - e) regulamin wycieczki.
2. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u Dyrektora /Wicedyrektorów szkoły w celu zatwierdzenia.
3. Terminy składania dokumentacji:
 - Wyjścia poza teren szkolny, na terenie miasta – wpis w danym dniu w „*rejestrze wyjść grupowych uczniów*”, który znajduje się w pokoju nauczycielskim w pokoju wicedyrektorów
 - Wycieczki 1 dniowe i powyżej - 3 dni przed terminem wyjazdu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem/Wicedyrektorami lub według planu zastępstw.

2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika równoległej klasy.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników, o ile uczniowie nie są objęci zbiorowym ubezpieczeniem w szkole lub indywidualnym oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023r.

Załączniki:

1. Karta wycieczki – wzór
2. Lista uczestników – wzór
3. Zgoda rodziców – wzór
4. Regulamin wycieczki – wzór
5. Rozliczenie wycieczki – wzór

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

LISTA UCZNIÓW

<i>l.p.</i>	<i>Imię i nazwisko uczestnika wycieczki</i>	<i>Telefony kontaktowe do rodziców/prawnych opiekunów</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
Nazwisko i imię uczestnika

.....
Numery kontaktowe rodziców/prawnych opiekunów

My niżej podpisani wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w wycieczce
w terminie: do

1. Oświadczamy, że nasze dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
2. Wyrażamy zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami chirurgicznymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia naszego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.
3. Akceptujemy obowiązujące zasady finansowania, regulamin i harmonogram wycieczki.
4. Wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Głogów, dn.

.....

podpis rodziców/prawnych opiekunów

REGULAMIN WYCIECZKI

do w dn.r.

Ja, niżej podpisany, uczestnik wycieczki zobowiązuję się do:

1. posiadania wygodnego obuwia, małego plecaka lub torby, legitymacji szkolnej;
2. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
3. właściwego odnoszenia się do kolegów, opiekunów i innych osób;
4. nie powodowania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki;
5. stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
6. bezwzględnego zakazu palenia papierosów/e-papierosów, picia alkoholu i napojów energetyzujących, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
7. punktualności i nie oddalania się od grupy bez zezwolenia opiekuna;
8. przestrzegania przepisów ruchu drogowego, zachowania ostrożności na ulicy, w środkach komunikacji miejskiej, autokarze, pociągu;
9. przestrzegania zasad regulaminów zwiedzanych obiektów;
10. w miejscu zakwaterowania stosowania się do poleceń pracowników i regulaminu ośrodka, w tym przestrzegania ciszy nocnej oraz przebywania w swoim pokoju;
11. traktowania z należytym szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych;
12. dbania o czystość, ład i porządek w miejscach przebywania;
13. nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt;
14. powiadamiania opiekunów o wszelkich nieprawidłowościach zauważonych podczas wycieczki, objawach chorobowych, potrzebie postoju autokaru;

Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 6 zawiadamia się jego rodziców /prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły.

Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Data
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

ROZLICZENIE WYCIECZKI

szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
 2. Inne wpłaty:
- Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
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.)

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął.....

.....

(data, podpis kierownika wycieczki)