

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych
w Szkole Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego
w Czerniejewie**

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 r. poz. 996 i 1000) oraz Rozporządzenia MEN 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), Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1533)

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Postanowienia ogólne:

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły 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 oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także 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.

Zasady szczególne:

§ 1

1. 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.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,

- 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 3

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
2. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 4

1. Organizator /kierownik wycieczki/ zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - a) pieszych poza teren szkoły obowiązuje co najmniej jeden opiekun na 30 osób,
 - b) turystyczno – krajoznawczych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób,
 - c) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej 1 na 15 osób,
 - d) autokarowych 1 na 15 osób,
 - e) autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa) 1 na 25 osób,
 - f) środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale (np. 1 na 7 osób w drugiej klasie),
 - g) górskie powyżej 1000 m.n.p.m. 1 na 10 osób,
 - h) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których

zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić **wyłącznie górscy przewodnicy turystyczni**.

4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub teren przed budynkiem szkoły, skąd uczniowie udają się do domu; wyłącznie pod opieką rodziców.
4. 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.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi!
7. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
8. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
9. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
10. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
11. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
12. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
13. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

14. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
15. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (nr polisy wpisany na karcie wycieczki).
17. Niedopuszczalne są indywidualne działania nauczycieli, jako organizatorów wycieczki w imieniu własnym.
18. Szkoła udziela wyraźnego upoważnienia do działania w imieniu szkoły – nauczycielowi lub rodzicowi, chociażby organizacja wycieczki została zlecona podmiotowi posiadającemu uprawnienia do działania na gruncie ustawy o usługach turystycznych.

§ 5

1. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:

1) **wycieczka autokarowa:**

- a) Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
- b) Kierownik wycieczki w czasie podróży siada przy drzwiach z przodu autobusu.
- c) Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
- d) Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności.
- e) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach.
- f) Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę aby nie przebiegała przez jezdnię.
- g) Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
- h) Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
- i) Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

2) **jazda pociągiem (poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem):**

- a) W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci.
- b) Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać wcześniej i ustalić zasady.
- c) W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba.

- d) Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
- e) Jeden z opiekunów wsiada ostatni.
- f) W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość.
- g) Bez opiekuna dzieci nie mogą wychodzić do toalety.
- h) Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież.
- i) Kierownik wysiada - sprawdza przedziały.
- j) Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

2. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
- a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d) przewidywanej trasie wycieczki,
 - e) sposobie kontaktu, ewentualnie numer telefonu komórkowego kierownika wycieczki.
3. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie (właściwa komunikacja organizator wycieczki – rodzic /opiekun).
4. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych mu właściwych dokumentów.
6. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- 1) przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 min. przed wyjazdem;
 - 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
 - 3) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
 - 7) bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym;

- 8) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
 - 9) nie zaśmiecać pojazdu;
 - 10) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 12) dbać o higienę i schludny wygląd;
 - 13) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 14) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów oraz ogólnie przyjętych norm i zasad zachowania się;
 - 15) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - 16) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami punktowego systemu oceniania z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia ust. 6 pkt 5 regulaminu zawiadamia się jego rodziców /prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki (bez zwrotu kosztów uczestnictwa). W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

§ 6

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) Kartę wycieczki (zał. nr 1).
 - 2) Listę uczestników (zał. nr 2).
 - 3) Zgoda rodziców / opiekunów na uczestnictwo dziecka w wycieczce (zał. nr 3).
 - 4) Rozliczenie wycieczki (zał. nr 4).
 - 5) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
2. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce w ciągu 1 miesiąca od jej zakończenia.

§ 7

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdzają rodzice dzieci biorących w niej udział.

2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. 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 i organizacji działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - 5) ze środków organizacji pozaszkolnych wspierających rodziny o bardzo niskim statusie ekonomicznym.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rozliczenie wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia 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.
6. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
7. W przypadku korzystania przez szkołę z usług biur turystycznych, należy sprawdzić czy biuro posiada ważny wpis do rejestru oraz czy posiada ubezpieczenie swej działalności.

§ 8

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

l.p.	Imię nazwisko ucznia	Tel. kontaktowy rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

1. Wyrażam zgodę się na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej

.....
(termin i trasa wycieczki)

2. Jednocześnie informuję, że stan zdrowia dziecka umożliwia udział w wycieczce.

Zobowiązuję się także do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do miejsca zbiórki i z powrotem z miejsca zakończenia wycieczki a domem.

Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki.

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE

wycieczki (imprezy) 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 i podpis dyrektora szkoły)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1.

2.

3.