

Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Przyglowie

§1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. 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.
3. 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.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. 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.

§3

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,

- 2) czas pobytu,
- 3) program pobytu,
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 5) listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

§4

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 uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§5

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. 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, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – 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. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§6

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki – załącznik nr 1,

- 2) listę uczestników – załącznik nr 2 i 3,
 - 3) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 4,
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
 - 7) zakres czynności kierownika wycieczki – załącznik nr 5,
 - 8) zakres czynności opiekuna wycieczki – załącznik nr 6,
 - 9) deklarację w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach – załącznik nr 7.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
 3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§7

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada oddziałowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
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. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1., określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub 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.

§8

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 8) podział zadań wśród uczestników,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§9

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§10

1. W sprawach nie uregulowanych 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.

2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
3. Załącznikami do regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 – karta wycieczki,
 - 2) załącznik nr 2 – lista uczestników wycieczki jednodniowej,
 - 3) załącznik nr 3 – lista uczestników wycieczki kilkudniowej,
 - 4) załącznik nr 4 – pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
 - 5) załącznik nr 5 – zakres czynności kierownika wycieczki,
 - 6) załącznik nr 6 – zakres czynności opiekuna wycieczki,
 - 7) załącznik nr 7 – deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach
4. Załącznik nr 5,6,7 umieszcza się na odwrocie karty wycieczki.

Podstawa prawna regulaminu:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,

Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz.1115),

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 217 poz. 2128, weszło w życie z dniem 2 stycznia 2004 r.).

Regulamin obowiązuje od 11 września 2009 roku

KARTA WYCIECZKI

Cele i założenia programowe wycieczki:

.....

Trasa wycieczki:

.....

Termin Liczba dzieci

Klasa Liczba opiekunów

Liczba dni Środek lokomocji

Kierownik wycieczki

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na czas trwania wycieczki oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Opiekunowie grup:

.....

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

Harmonogram wycieczki

Data, godzina	Ilość kilometrów	Miejscowość	Program	Adres punktu nocleg. i żywien.

Polisa nr , z dnia

Przyglów, dnia

Zatwierdzam

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW SZKOLNEJ WYCIECZKI (jednodniowej)

DO

W DNIU

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Wpłata	Zwrot	Podpis

LISTA UCZESTNIKÓW SZKOLNEJ WYCIECZKI (kilkudniowej)

DO

W DNIU

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Pesel	Adres zamieszkania	Telefon do rodziców

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w terminie.....
Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości
do dnia Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego
bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki
a domem.

.....
(podpis rodzica)

....., dnia

Zakres czynności kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przyjęłam/przyjąłem do
wiadomości i stosowania

....., dn.

.....
podpis kierownika

Zakres czynności opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę na powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

....., dn.

Przyjęłam/przyjąłem do
wiadomości i stosowania

.....
podpis osoby przyjmującej

.....
podpis opiekuna

DEKLARACJA
w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce w okresie od dnia do dnia oświadczam, co następuje:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem(am) się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,
- b) zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki, opiekuna wycieczki*

....., dnia

Przyjmuję do wiadomości
i ścisłego przestrzegania

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

DEKLARACJA
w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce w czasie:

oświadczam, co następuje:

- c) z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałem(am) się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,
- d) zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki, opiekuna wycieczki.

.....

.....

podpis kierownika

podpisy opiekunów

Zakres czynności kierownika wycieczki

- 11. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
- 12. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
- 13. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
- 14. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
- 15. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
- 16. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 17. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
- 18. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
- 19. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
- 20. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

....., dn.

.....

podpis kierownika

Zakres czynności opiekuna wycieczki

- 6. Sprawuje opiekę na powierzonymi mu uczniami.
- 7. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
- 8. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 9. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
- 10. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

....., dn.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis dyrektora

data

podpisy opiekunów

