

REGULAMIN

ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Mielcu



Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820 i Nr 130, poz. 1112).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. 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 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).

§ 1

Definicja wycieczki

1. Przez wycieczkę szkolną rozumiemy wyjście lub wyjazd z uczniami poza obręb budynku szkolnego, bezpośrednie zetknięcie się z przedmiotami i zjawiskami przyrodniczo- ekonomiczno- kulturowymi w celu realizacji określonych zadań dydaktyczno- wychowawczych. W zależności od celów wyróżniamy wycieczki: - dydaktyczne, przedmiotowe (także wyjazdowe imprezy sportowe), integracyjne, krajoznawczo – turystyczne, rekreacyjne, kulturalno – wychowawcze.
2. Wycieczki przedmiotowe są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć dydaktycznych.
3. Wycieczki dydaktyczne są inicjowane przez Szkołę i realizowane przez nauczycieli w ramach uzupełnienia obowiązujących zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne są to wyjścia lub wyjazdy, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

5. Wszystkie inne wyjścia lub wyjazdy, typu: imprezy turystyki kwalifikowanej, obozy wędrowne, biwaki, rajdy, złazy, rejsy, spływy itp., wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistyczny.

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej

1. Poznanie kraju i środowiska, kultury i historii.
2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz korzystania z zasobów przyrody.
4. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
5. Wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym.
6. Przeciwdziałanie patologiom społecznym.
7. Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.

§ 3

Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

1. Wycieczki przedmiotowe.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
3. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne.
4. Imprezy krajoznawczo-turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje).
5. Imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: kolonie integracyjne, zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 4

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej, stanu zdrowia i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
3. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami.
4. Na udział uczniów w wycieczce wyjazdowej wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
5. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach. W przypadku stwierdzonych potrzeb, obowiązkowo w wycieczce, uczestniczy pielęgniarka lub higienistka szkolna w celu zapewnienia indywidualnej opieki.
6. Kierownik wycieczki powinien posiadać pełne przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
7. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele szkoły lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca kwalifikacje pedagogiczne lub kurs opiekuna wycieczek szkolnych.
8. **Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki dyrektor ustala uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.** Przyjmuje się, że:
 - 1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji (lub wynajętych środków lokomocji np. autokar) , ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

- 3) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
9. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
10. W przypadku korzystania z przewodnika w trakcie trwania wycieczki dostosowuje się formy komunikacji, uwzględniając potrzeby wszystkich uczniów.
11. Niepełnoletni uczniowie biorący udział w wycieczce rowerowej musi posiadać kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy do 15 km/godz.
12. Uczestnicy wycieczek narciarskich, rajdów w rejonach górskich, muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach.
13. Uczestnikiem wycieczki (imprezy) zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- 14. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy, zagrożenia lawinowego i gołoledzi lub innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.**
- 15. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.**
- 16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.**
- 17. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.**
- 18. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły.**
19. Dokumentacja wycieczki zawiera:

*pisemna zgoda rodziców / zał. nr 1 /

* listę uczestników wycieczki / zał. nr 2 /

* karta wycieczki / zał. nr 3 /

* rozliczenie finansowe / zał. nr 4 /

20. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
21. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od jej zakończenia u dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 5

Zadania dyrektora szkoły

1. Powołanie kierownika wycieczki (imprezy) oraz nadzór nad dobrem osób mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami.
2. Zatwierdzenie karty wycieczki.
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W przypadku organizacji wycieczek zagranicznych, wydanie zgody na wyjazd oraz zawiadomienie organu prowadzącego (Miasto Mielec) i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie).

§ 6

Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel o pełnych kwalifikacjach pedagogicznych lub w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownik wycieczki może sprawować równocześnie funkcję opiekuna grupy za zgodą dyrektora Szkoły.
3. Zadania kierownika wycieczki (imprezy):
 - a. Uzgodnienie co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem terminu i celów wycieczki z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,
 - b. opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,

- c. opracowanie karty wycieczki (imprezy) oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników,
- d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
- e. określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki (imprezy),
- f. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (imprezy),
- g. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
- h. przydział zadań wśród opiekunów uczestników wycieczki (imprezy),
- i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j. podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki (imprezy),
- k. przedstawienie rozliczenia (na najbliższym spotkaniu z rodzicami) rodzicom,
- l. kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba z kwalifikacjami określonymi w § 4 pkt.7 niniejszego Regulaminu.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c. nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia społecznego,
 - d. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
3. **Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.**

§ 8

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, w które powinno uzupełnić się apteczkę.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych itp.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
8. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - a) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - b) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów.
 - c) Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia.
 - d) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
 - e) Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - f) Traktować z należytym respektem i poszanowaniem obiekty sportowe, zabytkowe, eksponaty muzealne i inne.
 - g) Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
 - h) Nie zakłócać spokoju i porządku innym uczestnikom w trakcie trwania wycieczki.
 - i) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wycieczki (imprezy) mogą być finansowane ze środków:

- a. pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie);
- b. ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły;
- c. ze środków wypracowanych przez uczniów (np. zbiórki surowców wtórnych);
- d. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców;
- e. ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

Kierownicy i opiekunowie wycieczek (imprezy) nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na pokrycie kosztów wycieczki

3. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) załącznik nr 1.
4. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną i podpisania przez dyrektora Szkoły.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 14/15/16 z dn. 29.09.2015r.

Dyrektor Szkoły

mgr Bogusława Czarny

Załącznik nr 1

ZGODA RODZICÓW

.....
imię nazwisko ojca lub matki(prawnych opiekunów)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do, w terminie
Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy
miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów
związanych z udziałem w wycieczce. Akceptuję postanowienia „Regulaminu organizacji
i przebiegu wycieczek szkolnych w SP Nr 11 w Mielcu”.

.....
podpis

Załącznik nr 3

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny - dot. wycieczek zagranicznych

Zatwierdzam

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

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

DO W TERMINIE

WPLYWY	Kwota w zł	WYDATKI	Kwota w zł	DOWÓD WYDATKOWANIA
Wpłaty uczestników				
Dofinansowanie z Rady Rodziców				
Inne wpływy				
RAZEM WPLYWY		RAZEM WYDATKI		
		SALDO		