

REGULAMIN

WYCIECZEK

ORAZ INNYCH IMPREZ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. ORŁA BIAŁEGO W BIERUNIU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 2140).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).
6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21.01.1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Nr 18, poz. 1020).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1 – CELE OGÓLNE

§ 1.

1. Organizowanie przez szkołę wyjazdów śródrocznych, wycieczek oraz innych imprez dla dzieci i młodzieży ma na celu w szczególności:
 - 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.

ROZDZIAŁ 2 – RODZAJE WYCIECZEK/IMPRESZ

§ 2.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe/edukacyjne – 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 – zwane dalej "wycieczkami";
 - 3) imprezy integracyjne np. ogniska klasowe;
 - 4) imprezy wyjazdowe – związane z udziałem uczniów w zawodach sportowych, przeglądach artystycznych, konkursach przedmiotowych, imprezach środowiskowych;
 - 5) wycieczki zagraniczne.

ROZDZIAŁ 3 – ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK/IMPRESZ

§ 3.

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez wyjazdowych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

5. 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.
6. Szkoła organizuje zagraniczne wyjazdy w ramach współpracy z zagranicą. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie na wycieczkę zagraniczną zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju, miasto, trasę wycieczki;
 - 2) termin;
 - 3) program pobytu;
 - 4) liczba opiekunów wycieczki;
 - 5) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 6) numer telefonu kierownika wycieczki;
 - 7) środek transportu;
 - 8) liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, klasa;
 - 9) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia podpisaną przez Dyrektora Szkoły – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 10) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne.
7. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Udział uczniów w wycieczkach/impresach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych po terenie Bierunia, wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wycieczki przedmiotowe, które odbywają się podczas lekcji danego przedmiotu nauczyciel/wychowawca zgłasza Dyrektorowi lub jego zastępcy i odnotowuje fakt wyjścia w rejestrze wyjść prowadzonym przez Dyrektora Szkoły, który znajduje się w sekretariacie.
10. Rejestr, o którym mowa w pkt. 9 zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 4.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki/impresy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Opiekunem wycieczki/impresy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły,
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5.

1. Procedura organizacji wycieczek/impres:
 - 1) opracowanie przez wychowawców, nauczycieli planu wycieczek/impres wyjazdowych – do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 2) zapoznanie rodziców z planem wycieczek/impres na zebraniach klasowych;
 - 3) opracowanie programu wycieczki/impresy – cel, termin, trasa, środek lokomocji, harmonogram;

- 4) zapoznanie rodziców z programem, regulaminem wycieczki/imprezy - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu i uzyskanie pisemnej zgody na uczestnictwo dziecka - załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
- 5) wypełnienie pełnej dokumentacji przez kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy;
- 6) dokumentacja wycieczki/imprezy, z wyjątkiem wycieczek zagranicznych, powinna być złożona w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły. Dla wycieczek zagranicznych termin ten wynosi minimum 25 dni;
- 7) powiadomienie organu prowadzącego oraz organu nadzorującego w przypadku wycieczek zagranicznych;
- 8) po zatwierdzeniu dokumentacji wycieczki jeden egzemplarz karty wycieczki/imprezy i listy uczestników pozostaje w szkole;
- 9) kierownik wycieczki po zatwierdzeniu karty wycieczki/imprezy zgłasza wyjazd grupy do komendy policji w celu sprawdzenia stanu technicznego autobusu;
- 10) realizacja programu wycieczki/imprezy;
- 11) po zakończeniu wycieczki/imprezy kierownik przedstawia rozliczenie finansowe Dyrektorowi Szkoły;
- 12) wykaz dokumentów związanych z organizacją wycieczki/imprezy zawierają załączniki do regulaminu.

§ 6.

Uczestnicy wycieczek/imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wymiany zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

ROZDZIAŁ 4 – OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

§ 7.

1. Liczba uczestników wycieczki/imprezy wyjazdowej pozostających pod opieką jednego wychowawcy – opiekuna nie może przekraczać 15 osób.
2. Liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami są dzieci niepełnosprawne wymagające stałej opieki lub pomocy. Zmniejszenie liczby uczestników następuje w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek/imprezy wyjazdowej podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi bądź w innych, zagrażających życiu warunkach atmosferycznych.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę/imprezę jest teren szkolny. Za drogę dziecka do szkoły i z powrotem odpowiadają rodzice.
6. Kierownik wycieczki/imprezy zapoznaje uczestników i ich rodziców z zasadami bezpieczeństwa, przekazuje informacje o sposobie zachowania się podczas odłączenia się od grupy i zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczki/imprezy i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

ROZDZIAŁ 5 – PODSTAWOWE ZADANIA KIEROWNIKA ORAZ OPIEKUNA

§ 8.

1. Zadania kierownika wycieczki/imprezy:

- 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 - załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Podstawowe obowiązki opiekuna wycieczki/imprezy:

- 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.

ROZDZIAŁ 6 – FINANSOWANIE WYCIECZEK/IMPREZ

§ 10.

1. Wycieczki/imprezy finansowane są w szczególności przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie. Mogą być finansowane również:

- 1) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Kierownik i opiekunowie wycieczki/imprezy nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/imprezie. Koszty te traktowane są jako koszty organizacyjne i wliczane do rozliczenia finansowego wycieczki. Tylko dodatkowi opiekunowie ponoszą całkowitą odpłatność za udział w wycieczce/imprezie.

3. Kierownik wycieczki/imprezy odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 7 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce/imprezie organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych klasy wskazanej przez wicedyrektora. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o planie lekcji oddziału do którego uczniowie zostali dołączeni na czas trwania wycieczki.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga Dyrektor Szkoły na podstawie Statutu Szkoły lub innych przepisów szkolnych.

3. Załączniki do regulaminu:

- 1) karta wycieczki/imprezy z harmonogramem – załącznik nr 1,
- 2) lista uczestników – załącznik nr 2;
- 3) regulamin uczestników – załącznik nr 3;
- 4) zgoda rodziców – załącznik nr 4;
- 5) rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy – załącznik nr 5;

Aktualizacja z dnia 4.12.2018 r. zgodnie z uchwałą nr 24/2018/2019/4.12.2018 w sprawie zmian w „Regulaminie wycieczek oraz innych imprez dla dzieci i młodzieży”.