
REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

dla Szkoły Podstawowej
Nr 10 w Ostrołęce

Opracowany w składzie:
Jacek Ćwiek
Katarzyna Damińska
Marzena Domańska
Honorata Kierkun
Dorota Nadwodna-Piersa
Beata Wiska

Regulamin opracowano w oparciu o:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)*
2. *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.*

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - 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) upowszechnienie 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.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, 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,
 - c) **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, 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.
2. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3. Organizacja wycieczek

1. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki:
 - a) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów ucznia;
 - b) listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
2. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i umiejętności, stanu zdrowia, kondycji.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.

4. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
8. Warunkiem uzyskania zgody na realizację wszelkiego rodzaju wycieczek jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji.
9. **Na wycieczce przedmiotowej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów, natomiast w klasach integracyjnych jedna osoba na 10 uczniów.**
10. **Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, bądź w formach określonych w § 2 pkt 1b, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów, natomiast w klasach integracyjnych jedna osoba na 10 uczniów. W przypadku podróży pociągiem opiekę sprawuje 1 osoba na 10 uczniów.**
11. Na wycieczce w formach określonych w §2 pkt 1c opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, dodatkowo na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m npm 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.

12. Na wycieczce rowerowej co najmniej - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 11 lat posiadający kartę rowerową.
13. Uczniowie niepełnosprawni, którzy stwarzają zagrożenie dla siebie lub innych nie biorą udziału w wycieczkach wyjazdowych lub uczestniczą w nich tylko pod opieką indywidualnego opiekuna – pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub prawnego opiekuna. Decyzję o wyjeździe dziecka podejmuje kierownik wycieczki.
14. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
16. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
17. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem) dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku wycieczki zagranicznej co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem.
18. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
19. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.
20. Każda wycieczka powinna zostać podsumowana przez jej uczestników.

§ 4. Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju wycieczki. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) **karta wycieczki** zawierająca cele i założenia programowe wycieczki oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły;
 - b) **listy uczestników wycieczki** z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do rodziców lub opiekunów), podpisami opiekunów, pieczętąką szkoły oraz pieczętąką i podpisem dyrektora szkoły;
 - c) **pisemna zgoda rodziców lub opiekunów** na udział dziecka w wycieczce;
 - d) **regulamin wycieczki**.

§ 5. Organizacja i dokumentacja wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
4. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza **kierownika i opiekunów wycieczki** spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych. Z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji.
4. **Zadania kierownika wycieczki:**
 - a) opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki;
 - c) przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki;
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki;
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki;

- j) informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
- k) przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców;
- l) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki.

6. Kierownik wycieczki może również pełnić funkcję opiekuna wycieczki.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

8. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymogi dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w § 3.

9. Opiekun wycieczki w szczególności:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki;
- b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki;
- c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa – omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach autobusowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście;
- d) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, organizacje, stowarzyszenia, a także osoby fizyczne i prawne.

2. Dyrektor szkoły podpisuje umowę na organizację wycieczki z zewnętrznym organizatorem po wpłaceniu (lub w uzgodnionym terminie) przez uczestników wycieczki pełnej kwoty należności, wynikającej z umowy lub przynajmniej kwoty stanowiącej karę umowną za odstąpienie od udziału w wycieczce.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt.1.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców na początku roku szkolnego, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji regulaminu na pierwszym zebraniu rodziców.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

3. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do karty wycieczki.