

Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Skupnia-Florka w Gliczarowie Górnym

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 996 i 1000)

2. Prawo oświatowe art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672)

§1

CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

1. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki we współpracy z różnymi stowarzyszeniami i innymi podmiotami związanych z działalnością krajoznawczą i turystyczną.

2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznania kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz 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) poznanie zasad bezpieczeństwa zachowania się w różnych sytuacjach.

§2

RODZAJE WYCIECZEK

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem okresu ferii zimowych i letnich, wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w życiu codziennym;

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje

intensywna aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych zwanych dalej „wycieczkami”.

§3

ORGANIZACJA WYCIECZEK

5. Dyrektor zatwierdzając kartę wycieczki wyraża tym samym zgodę na realizację wycieczki.

6. Do karty wycieczki stanowiącej załącznik niniejszego rozporządzenia dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce- imiona i nazwiska uczniów oraz numer telefonu do przynajmniej jednego z rodziców. Listę podpisuje dyrektor szkoły.

7. Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów podczas wycieczki. Jest ona dostosowana do wieku jej uczestników oraz rodzaju wycieczki/imprezy. Nie może wynosić więcej niż 15 osób na 1 opiekuna.

8. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia umiejętności.

9. Wycieczka może być realizowana w kraju i poza jego granicami.

10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę przekazując kartę wycieczki bez listy jej uczestników;

2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

11. Zgoda na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażona w formie pisemnej przez rodzica/prawnego opiekuna.

12. Kierownikiem jak i opiekunem wycieczki może być osoba będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.

13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także inna osoba zatrudniona w szkole, niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.

14. Za zgodą dyrektora dopuszcza się łączenie funkcji kierownika z opiekunem.

15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust.4 pkt.3 kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

16. Wycieczki przedmiotowe odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych odnotowuje nauczyciel w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły

17. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie niebezpieczeństwa.

18. Zabrania się prowadzenia wycieczek w niesprzyjających warunkach atmosferycznych.

19. Wycieczki rozpoczynają się i kończą przed budynkiem szkoły, z której udają się do domu, po godzinie 21.00 i okresie jesienno-zimowym po zapadnięciu zmroku- pod opieką dorosłych.

20. Opiekunowie wycieczki powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników w szczególności przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do wyznaczonego miejsca.

21. Warunkiem udziału w wycieczce jest wyrażenie pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w wycieczce oraz wyrażenie pisemnej zgody przez uczestnika na przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie wycieczek.

22. Zgody rodziców na udział w wycieczkach rodzice składają jednorazowo na początku roku szkolnego. Zgody te znajdują się w sekretariacie szkoły.

23. Przed każdą wycieczką rodzic może cofnąć zgodę.

24. O planowanej wycieczce nauczyciele informują rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz osobiście uczniów.

25. Podczas przewozu uczniów w trakcie trwania wycieczki kierownik ma obowiązek rozmieszczenia opiekunów wycieczki w taki sposób by:

1) na siedzeniu bezpośrednio przy każdych drzwiach pojazdu miejsce zajmował jeden z opiekunów

2) jeśli pozwala na to ilość opiekunów-opiekunowie rozmieszczeni byli równomiernie w pojeździe-przód/środek/tył pojazdu.

§4

WYCIECZKA ROWEROWA

26. Podczas wycieczki rowerowej każdy uczestnik posiada:

1) kartę rowerową

2) sprawny rower

3) kask ochronny

4) kamizelkę odblaskową.

27. W wycieczce rowerowej może uczestniczyć maksymalnie 6 uczniów na 1 opiekuna.

28. Podczas wycieczki rowerowej na samym przodzie i tyle jedzie opiekun.

§5

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

29. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizowania określonych form krajoznawstwa i turystyki.

30. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna wycieczki.

31. Kierownik wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki oraz

zapoznaje z nimi wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów; informuje o celu i trasie wycieczki; pod programem i regulaminem wycieczki sporządza odpowiednią adnotację z podpisami wszystkich w/w osób

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczestników i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników i opiekunów;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 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 poprzez pisemną adnotację w karcie podsumowania wycieczki, co stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia wycieczki.

32. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
- 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

§6

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

33. W przypadku wycieczki krajowej dokumentację stanowi karta wycieczki. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.

34. Kartę wycieczki wypełnia się elektronicznie za pomocą dziennika elektronicznego.

35. W przypadku łączenia dzieci oddziału przedszkolnego z klasami starszymi ze względów na trudności wypełnienia w sposób elektroniczny jednej zbiorowej karty wycieczki, należy dołączyć osobną kartę wycieczki dzieci oddziału przedszkolnego. Stanowi ona załącznik karty wycieczki uczniów klas starszych biorących w niej udział.

36. Kartę wycieczki wypełnia kierownik wycieczki. Należy złożyć ją najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki.

37. Po zakończonej wycieczce kierownik wypełnia kartę podsumowującą wycieczkę w terminie do 5 dni roboczych i przekazuje ją dyrektorowi szkoły. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.

38. Rozliczenie finansowe przedstawione na karcie podsumowującej jest dostępne dla rodziców w sekretariacie szkoły.

39. Dokumentację wycieczki zagranicznej stanowią odrębne przepisy.

40. Dokumentację wycieczki zagranicznej należy złożyć do Dyrektora szkoły na co najmniej 3 tygodnie przed rozpoczęciem wycieczki.

§7

FINANSOWANIE WYCIECZEK

41. Plan finansowy wycieczki musi określić ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

42. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.

43. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział może być finansowany z innych źródeł.

44. Rodzice ucznia, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

45. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

46. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełniania niedoboru finansowego.

47. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat, rachunki, faktury, bilety wydawane przez osoby uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych 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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

48. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brania udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z klasą wskazaną przez dyrektora.

49. Integralną częścią niniejszego regulaminu jest załącznik, którym jest karta wycieczki zgodna z rozporządzeniem MEN oraz karta podsumowania wycieczki.

50. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Uchwalono dn.

KARTA WYCIECZKI**zał. nr 1**

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Skupnia–Florka
w Gliczarowie Górnym, ul.Wierchy 121, Gliczarów Górny, 34-425 Biały Dunajec

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju/miasta/trasa wycieczki:

.....

Termin:.....

Numer telefonu kierownika

wycieczki.....

Liczba uczniów....., *w tym niepełnosprawnych*

Klasa:.....

Liczba opiekunów:

Środek transportu:.....

Program wycieczki

Data i godzina wyjazdu:

Data i godzina powrotu:

Długość trasy w km:

Miejscowość docelowa i trasa powrotna:

.....

Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu:

Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia:

.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki:

Kierownik wycieczki:

.....

(imię i nazwisko, podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki:

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Zatwierdzam (*data i podpis dyrektora szkoły*)

KARTA PODSUMOWANIA WYCIECZKI

zał. nr 2

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Skupnia–Florka w Gliczarowie Górnym, ul. Wierchy 121, Gliczarów Górny, 34-425 Biały Dunajec

Miejsce wycieczki:

Koszt wycieczki w przeliczeniu na osobę:

Całkowite rozliczenie finansowe:

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

Podpis dyrektora szkoły po zapoznaniu się z rozliczeniem :