

REGULAMIN WYCIECZEK

Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie

Podstawa prawna:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Szkoła organizuje dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. Organizowane przez szkołę krajoznawstwo i turystyka powinny mieć na celu w szczególności:
 - 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) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w formie:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze interdyscyplinarnym odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
4. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.

5. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
4. Oddział klasowy na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej może przeznaczyć maksymalnie do 3 dni lekcyjnych w roku szkolnym.
6. Wycieczki organizowane dla klas 1 - 3 powinny swoim zasięgiem obejmować najbliższą okolicę (do 200 km).

Rozdział II

1. Organizacja wycieczek

- a) Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości, stanu zdrowia, kondycji fizycznej oraz sprawności i umiejętności.
- b) Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
- c) Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
- d) Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
- e) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- f) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- g) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- h) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w punkcie 3 podpunkt c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- i) Kierownik wycieczki odpowiada za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
- j) Po zakończonej wycieczce kierownik wycieczki przekazuje kompletną dokumentację dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi w terminie 3 tygodni od zakończenia wycieczki.
- k) Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
- l) Zalecane jest, aby uczestnik wycieczki posiadał ubezpieczenie NNW.

2. Organizacja wycieczki przedmiotowej

- a) Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką przedmiotową informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
- b) Dokumentacja wycieczki przedmiotowej zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem i listę uczestników;
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.

3. Organizacja wycieczki turystyczno-krajoznawczej

- a) Podczas planowych spotkań wychowawca wraz z rodzicami, uczniami ustala termin, czas, miejsce, program wycieczki i do końca października dokonuje wpisu w zbiorczej karcie propozycji wycieczek szkolnych.
- b) Wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły ofertę biura podróży uzgodnioną z Radą Oddziałową Rodziców, uczniami klasy lub klas.
- c) Wychowawca na spotkaniu z rodzicami informuje o szczegółach uzgodnionej wycieczki oraz zbiera deklaracje udziału uczniów w wycieczce.
- d) Przedstawiciel Rady Oddziałowej uzgadnia zapisy umowy z wyłonionym Biurem Podróży.
- e) Kierownik wycieczki 4-5 dni przed planowaną wycieczką przygotowuje w dzienniku elektronicznym, w module wycieczki, kartę wycieczki.
- f) Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
- g) Dokumentacja wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem i listę uczestników;
 - preliminarz;
 - pisemne zgody rodziców;
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
 - rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu trzech tygodni po zakończeniu wycieczki).

Rozdział III

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, przedstawiciela Oddziałowej Rady Rodziców a także osoby fizyczne i prawne,
 - e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
2. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywane są ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Po uzyskaniu deklaracji wszystkich uczestników, środki na wycieczkę gromadzi Oddziałowa Rada Rodziców. Zebraną kwotę wpłaca do biura podróży, (możliwe są wpłaty w ratach, zaliczka itp.) Termin dokonania wpłaty oraz tryb uwarunkowany jest zapisami w umowie z Biurem Podróży.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji w Biurze

- Podróży oraz do pokrycia strat, jakie powstały w wyniku poniesionych przez Biuro Podróży z tego tytułu kosztów, zgodnie z zapisami określonymi w umowie.
5. W sytuacji, gdy wpłacone środki finansowe nie zostaną w pełni wydatkowane na organizację wycieczki, Biuro Podróży przekazuje zgodnie z zawartą umową pozostałą kwotę Przedstawicielowi Oddziałowej Rady Rodziców działającej w Szkole Podstawowej Nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie.
 6. Środki finansowe zwrócone przez biuro podróży będą zwrócone rodzicom niezwłocznie.

Rozdział IV

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować co najmniej jeden nauczyciel nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły, przy korzystaniu ze środków lokomocji:
 - a) autokar - opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel nad grupą do 15 uczniów;
 - b) transport miejski - opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel nad grupą do 15 uczniów;
 - c) przejazdy kolejowe - opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel nad grupą do 10 uczniów;
 - d) wycieczki rowerowe - opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel nad grupą do 5 uczniów.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel nad grupą do 10 uczniów.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

12. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział V

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Poinformowanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki o jej celu i trasie.
4. Zapoznanie z programem, regulaminem wycieczki uczniów, rodziców i opiekunów.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki, przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania.
7. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i opiekunów wycieczki.
10. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

Rozdział VI

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VII

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce turystyczno-krajoznawczej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń niezwłocznie zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. Wobec uczestników nieprzestrzegających regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VIII

1. Regulamin rajdów rowerowych

- a) Kierownikiem i opiekunem wycieczki rowerowej może być wyłącznie nauczyciel.
- b) Na wycieczce rowerowej nad grupą liczącą powyżej dziesięciu uczestników opiekę sprawować musi co najmniej dwóch nauczycieli.
- c) W czasie rajdu rowerowego (wycieczki rowerowej) jeden z opiekunów powinien jechać na początku peletonu przed dziećmi, a drugi na końcu za dziećmi.
- d) Liczba pojazdów jadących w zorganizowanej kolumnie rowerowej nie może przekraczać 15 rowerów jednośladowych.
- e) Udział uczniów w wycieczkach lub rajdach rowerowych wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
- f) Opiekun wycieczki musi sprawdzić obecność uczestników i upewnić się, czy uczestnicy są sprawni fizycznie i nie mają przeciwwskazań do podróżowania rowerem.
- g) Opiekun musi sprawdzić również stan techniczny rowerów uczestników wycieczki.
- h) W trakcie poruszania się po trasie wycieczki lub rajdu rowerowego uczestnicy bezwzględnie muszą założyć kask ochronny i znaki odblaskowe.
- i) Opiekunowie jadący na początku i na końcu peletonu muszą mieć na sobie kamizelkę odblaskową.

2. Zasady BHP przy organizowaniu wycieczek rowerowych lub rajdach rowerowych

- a) Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą posiadać kartę rowerową.
- b) Uczestnicy wycieczek poruszający się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym.
- c) Długość dziennych odcinków trasy i tempo powinny być dostosowane do wydolności najsłabszych uczestników wycieczki rowerowej.

- d) Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów.
- e) W czasie wycieczki rowerowej przez tereny leśne należy zwrócić szczególną uwagę, aby uczniowie – uczestnicy wycieczki:
 - nie dotykali przedmiotów metalowych leżących bądź wystających z ziemi
 - mogą to być niewypały;
 - nie brali do ust trawy, kwiatów oraz owoców;
 - nie zbierali nieznanych owoców, grzybów;
 - nie zbliżali się do dzikich zwierząt i nie drażnili ich.
- f) Uczestnicy wycieczki nie mogą posługiwać się ostrymi narzędziami.

Rozdział IX

Regulamin rajdów pieszych

1. Uczestnicy rajdów musi posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną.
2. Uczestnicy rajdów pieszych muszą ściśle przestrzegać regulaminu wycieczki oraz realizować polecenia kierownika i opiekunów wycieczki związane z realizacją programu wycieczki.
3. Uczestnikom wycieczki nie wolno oddalać się od grupy.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
7. Wszelkie dolegliwości zdrowotne należy niezwłocznie zgłaszać do kierownika lub opiekuna wycieczki.
8. W miejscach odpoczynków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania oraz nie zaśmiecać tych miejsc.
9. Zabrania się posiadania zapalniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
10. Należy bezwzględnie przestrzegać przepisów przeciwpożarowych.
11. W czasie wycieczki obowiązuje strój turystyczny stosowny do pogody.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Wzór karty wycieczki z harmonogramem, listą uczestników i telefonem kontaktowym do rodziców znajduje się w dzienniku elektronicznym w module wycieczki.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. Ramowy regulamin wycieczki określony w rozdziale VII lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki do regulaminu

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – lista uczestników wycieczki

Załącznik 3 - wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik 4 - wzór preliminarza wycieczki.

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki.

Załącznik 6 – wzór zbiorczej karty propozycji wycieczek szkolnych.

Załącznik nr 1

Karta wycieczki

Nazwa i adres przedszkola/ szkoły / placówki

.....

Cel wycieczki

.....

.....

.....

.....

Nazwa kraju/miasto / trasa wycieczki

.....

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: w tym uczniów niepełnosprawnych

Klasa

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Podpis kierownika

Program wycieczki

Data godz. wyjazdu oraz 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

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(imię i nazwisko oraz podpis)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/ placówki)

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/**

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu/dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....

.....
.....

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniuprzez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Oddziałowa Rada Rodziców

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

