

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Zielonce

podstawa prawna: Rozporządzenie MEN i S z dn.8.XI.2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.135 z 2001r. poz.1516)

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69, z 2009r. Nr 139, poz. 1130, z 2010r.. Nr 215, poz. 1408 oraz 2011r. Nr 161, poz. 968)

§ 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki można organizować w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki może odbywać się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem;
 - imprezy wyjazdowe-związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”.
3. Planowanie wycieczki:
 - wychowawca planuje wycieczki kilkudniowe na dany rok szkolny i rok budżetowy i plan ten przekazuje Wicedyrektorowi Szkoły do końca września;
 - szkolny plan wycieczek opracowuje się na podstawie zgłoszeń wychowawców, plan zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - wycieczki lub imprezy jednodniowe zgłasza nauczyciel co najmniej na tydzień przed terminem wycieczki;
 - wycieczki dydaktyczne na lekcjach zgłasza nauczyciel dzień przed terminem wycieczki oraz wpisuje do „Rejestru wyjść”

§ 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach lub imprezach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Wycieczka lub impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekuna zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestników.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie - nauczyciele. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę lub imprezę jest plac przed wejściem do szkoły, skąd uczniowie udają się do domu:
 - uczniowie klas 0-III wyłącznie pod opieką rodziców, w szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych uczeń wraca do domu samodzielnie;
 - uczniowie klas IV-VI po godzinie 20.00 wyłącznie pod opieką rodziców; w szczególnych przypadkach – po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniowie tych klas mogą udać się samodzielnie do domu po godzinie 20.00.

- uczniowie klas 0 – III nieodebrani przez rodziców po wycieczce, którzy nie mają pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu odprowadzani są przez opiekuna do świetlicy szkolnej. Po godzinie 17.00, gdy świetlica szkolna jest nieczynna opiekun wycieczki czeka z nieodebrany uczniem do momentu przybycia rodzica. Gdy uczeń przez dłuższy czas nie zostaje odebrany nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
 5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 8. Uczestnicy wycieczek i imprez mogą być dodatkowo ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. W razie wypadku odszkodowanie będzie wtedy wypłacane z dwóch źródeł:
 - ubezpieczenia wszystkich uczniów z naszej Szkoły;
 - dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki.

§ 5

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) karta wycieczki do wycieczek i imprez wymienionych w § 1 ust. 2
 - 2) lista uczestników do wycieczek i imprez wymienionych w § 1 ust. 2;
 - 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki do wycieczek i imprez wymienionych w §1 ust. 2
 - 4) pisemne zgody rodziców do wycieczek i imprez wielodniowych;
 - 5) dowód dodatkowego ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków do wycieczek i imprez wielodniowych;
 - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu do wycieczek i imprez wielodniowych;
 - 7) potwierdzenie wpłaty do wycieczek i imprez wielodniowych.
2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie 3 dni przed jej rozpoczęciem.

Rozliczenie wycieczki, zielonej szkoły lub wycieczki wielodniowej składa się u Dyrektora Szkoły w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

§ 6

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także przez osoby fizyczne i prawne.
4. Rozliczenie wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1., określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie niedoboru finansowego
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych 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.

§ 7

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust. 2, pkt.3 może być wyłącznie nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) Opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) Opracowanie regulaminu zachowanie się uczniów podczas wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.

- 5) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- 8) podział zadań wśród uczestników;
- 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 8

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele zatrudnieni w naszej placówce albo, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne musi być dwóch opiekunów do grupy 20 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
5. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu zachowania podczas wycieczki lub imprezy, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.