Załącznik do uchwały nr 2/25/01/2022 Rady Pedagogicznej
z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie zaopiniowania
Regulaminu wycieczek i wyjść szkolnych
w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance

Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Rotmance
83-010 Straszyn, Al. Piłsudskiego 37
Tel. 0-58 6821317

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ SZKOLNYCH
w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   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 młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
   f. podnoszenie sprawności fizycznej;
   g. poprawę stanu zdrowia młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
   h. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
   i. przeciwdziałanie patologii społecznej;
   j. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
   a. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
   b. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, 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. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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.

6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 5.
7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rozdział II
Organizacja wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Warunkiem organizacji wycieczki klasowej jest uczestnictwo w niej co najmniej 80% uczniów klasy. W wyjątkowych przypadkach za zgodą Dyrektora w wycieczce może wziąć udział mniejsza liczba uczniów. Uczestnikami wycieczek ogólnoszkolnych za zgodą swoich wychowawców mogą być uczniowie różnych klas.
4. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku wycieczek określonych w pkt. 5 lit. a kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia Dyrektorowi karty wycieczki wraz z listą uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, wygenerowaną z systemu Vulcan najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem. Kartę i listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
5. W przypadku wycieczek określonych w pkt. 5 lit. b, c kierownik wycieczki obowiązują następujące procedury:
   a. poinformowanie Dyrektora o założeniach organizacyjnych najpóźniej na miesiąc przed jej planowaniem,
   b. przedstawienie Dyrektorowi, najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki, kompletnej dokumentacji wycieczki, zawierającej:

a) kartę wycieczki wraz z listą uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, wygenerowaną z systemu Vulcan najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem. Kartę i listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

b) pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów – przy czym w przypadku wycieczek zagranicznych wymagane są podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych (wzór – załącznik nr 1)

6. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
7. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek uczestników, stopień ich rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
    a) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów);
    b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
    c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Rozdział III
Obowiązki kierownika wycieczki

Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:

a. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
b. poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów uczestników wycieczki o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie i kosztach wycieczki;
c. terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie w terminie 1 tygodnia od zakończenia wycieczki;

d. zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników (Regulamin uczestnika wycieczki stanowi załącznik nr 2);

e. zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;

f. określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

g. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

h. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;

i. dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;

k. przechowywanie rozliczenia finansowego wycieczki do końca danego roku szkolnego.

Rozdział IV

Obowiązki opiekuna

Do zadań opiekuna wycieczki należy w szczególności:

a. sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;

b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

d. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;

e. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

f. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział V

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. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. 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.

5. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
10. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
11. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
12. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
13. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
14. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
15. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
16. Uczestnicy wycieczki zagranicznej powinni zostać objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
17. 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.
18. Wycieczki rozpoczynają się i kończą w miejscu wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz podpisują Regulamin uczestnika wycieczki (załącznik nr 2) .
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój i ekwipunek uzależniony od charakteru wycieczki.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu i zachowanie zasad bezpieczeństwa z uwzględnieniem specyfiki wycieczki.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają przez cały czas pod opieką opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki oraz jej opiekunów.
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. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

Rozdział VII
Wyjścia poza teren szkoły

1. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach jednej jednostki lekcyjnej (lub bloku zajęć) w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
2. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora.
3. Wyjście należy odnotować w Rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora.
2. W sytuacjach odbiegających od postawień zawartych w Regulaminie, decyzję o terminie wycieczki i warunkach jej realizacji podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie dnia 1 lutego 2022 r.

Załącznik nr 1

Oświadczenie

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

miejscowość i data podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 2

Regulamin uczestnika wycieczki

1. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance i przepisy bezpieczeństwa.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój i ekwipunek uzależniony od charakteru wycieczki.
3. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
4. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
5. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
6. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
7. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
8. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

Potwierdzam, że zapoznałem/łam się z niniejszym Regulaminem:

Załącznik nr 3

Rozliczenie wycieczki

szkolnej do zorganizowanej w dniu/dniach

przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x wpłata =

zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszty transportu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu:
    a. do teatru:
    b. do kina:
    c. do muzeum:
    d. inne:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł zostaje:

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

Kierownik wycieczki

(data i podpis)

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)