

**ZASADY REGULUJĄCE ORGANIZACJĘ WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W NOWEJ WSI**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).*

Sposób prezentacji treści dokumentu:

1. Zapoznanie rodziców z zasadami regulującymi organizację wycieczek szkolnych podczas zebrań - do 30 września każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów z zasadami regulującymi organizację wycieczek szkolnych podczas lekcji wychowawczych - do 30 września każdego roku.
3. Opublikowanie treści dokumentu wraz z załącznikami na szkolnej stronie internetowej: <https://zspnowawies.edupage.org> oraz BIP.
4. Umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim, bibliotece, włączenie do dokumentacji szkoły.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Publiczne szkoły mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
3. 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.
4. Organizowane przez szkołę wycieczki krajoznawczo- turystyczne 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 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.
5. Szkoła może zorganizować wyjazdy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje Dyrektor.
6. Wycieczki mogą być 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
7. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.
 8. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 9. Udział uczniów w wycieczkach każdorazowo wymaga pisemnej zgody ich rodziców.
 10. Pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce składają rodzice w terminie określonym przez kierownika wycieczki lub wychowawcę klasy (zał. 1).

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor 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 lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką, a odpowiednio wcześniej przed wycieczką zagraniczną, przekazuje Dyrektorowi kartę wycieczki z jej harmonogramem oraz listą uczestników. Karta wycieczki musi być podpisana przez kierownika wycieczki oraz opiekunów.

6. Kartę wycieczki przygotowuje kierownik wycieczki/nauczyciel opiekun korzystając z e-dziennika LIBRUS.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem zachowania się podczas wycieczek (zał. nr 2). Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, zamieszczając stosowny wpis.
8. Rozliczenia finansowego wycieczki należy dokonać w ciągu dwóch tygodni po jej zakończeniu. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez wychowawcę klasy do końca roku szkolnego. W przypadku gdy kierownikiem wycieczki szkolnej jest osoba inna niż wychowawca, przekazuje ona dokumentację finansową wychowawcy klasy najpóźniej po upływie 14 dni od zakończenia wycieczki szkolnej za potwierdzeniem.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor/Wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
10. Zatwierdzoną podpisem Dyrektora/Wicedyrektora kserokopię karty wycieczki otrzymuje kierownik wycieczki.
11. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia jej przez Dyrektora/ Wicedyrektora stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
12. Uczniowie źle znoszący podróż przebywają w trakcie wycieczki w pobliżu opiekunów.
13. Rodzice mają obowiązek poinformowania opiekunów wycieczki o przyjmowanych przez ucznia lekach.
14. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby rodzice uczniów chorych lub sprawiających szczególne trudności wychowawcze uczestniczyli w wycieczce.
16. Za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grup. Kierownik wycieczki, może również pełnić rolę opiekuna.
2. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając liczbę uczestników, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób

powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa wyżej, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć podczas wycieczek.

3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
4. Opiekun wycieczki jest obowiązany sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w apteczkę.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę opiekunowie powinni przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa na peronach, jezdnich i drogach, w autokarze, na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu.
7. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne pojazdy przeznaczone do przewozu osób, dopuszczone przez odpowiednio powołane do tego celu służby.
8. 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.
9. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w szkole, w ustalonym miejscu i czasie.
10. Uczniowie kl. 0 – III są przyprowadzani i odbierani pod opieką rodziców, uczniowie kl. IV – VIII po godz. 21.00 odbierani są przez rodziców.
11. Rodzic, odbierając dziecko po zakończonej wycieczce, zgłasza ten fakt nauczycielowi.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki szkolnej w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki szkolnej
 - b) zapoznaje z nim wszystkich uczestników
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie

- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
- e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki szkolnej
- f) przechowuje poświadczoną kserokopię karty wycieczki w trakcie jej trwania
- g) nadzoruje zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy
- h) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników
- i) dokonuje podziału zadań wśród uczestników
- j) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki szkolnej
- k) dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (zał. 3)
- l) dokonuje podsumowania i oceny wycieczki w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jej zakończenia (zał. 4).

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

1. Opiekun wycieczki szkolnej w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki szkolnej
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich bezpieczeństwa
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczeń musi posiadać stosowny dokument tożsamości (legitymację szkolną/ paszport/ dowód osobisty).
3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani realizować program wycieczki.

4. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz ich posiadania czy rozprowadzania.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
10. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
12. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
14. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 6 zawiadamia się jego rodziców oraz Dyrektora. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

Rozdział VII

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej
 - b) ze środków wypracowanych przez uczniów, np. w ramach akcji charytatywnych, kiermaszów
 - c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w porozumieniu z rodzicami, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów 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.

Rozdział VIII

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. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora/Wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Na początku roku szkolnego rodzice składają do wychowawcy klasy pisemną zgodę na udział dziecka w grupowych wyjściach uczniów (zał. 5).
5. Zapisy zawarte w w/w punkcie 3. nie dotyczą jedynie nauczycieli organizujących lekcje wf-u na świeżym powietrzu na terenie boiska lub kortów tenisowych oraz

wychowawców/nauczycieli organizujących zajęcia świetlicowe na placu zabaw przy ul. Poprzecznej.

6. W przypadku organizacji wycieczek i wyjść grupowych w okresie epidemii wszystkich uczestników obowiązują zasady reżimu sanitarnego.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załącznik 1 – wzór zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce

Załącznik 2 – regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki

Załącznik 3 – wzór rozliczenia finansowego

Załącznik 4 – podsumowanie i ocena wycieczki

Załącznik 5 – wzór zgody rodziców na udział dziecka w grupowych wyjściach uczniów