

Regulamin wycieczek szkolnych

W

Szkole Podstawowej

w Bolechowicach

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ W SZKOLE

1. **USTAWA z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty** (Dz. U. Z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104 poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185).
2. **USTAWA z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej** (Dz. U. Z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115, z 2002r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 130, poz. 1112)
3. **USTAWA z dnia 20 czerwca 1997 roku prawo o ruchu drogowym** (Dz. U. Z 1997r. Nr 98 poz. 602).
4. **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się, i uprawiających sporty wodne** (Dz. U. Z 1997r. nr 57 poz. 358).
5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki** (Dz. U. Z 2001r. Nr 135, poz. 1516).
6. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych** (Dz. U. Z 1992r. nr 65, poz. 331, zm. Dz. U. Z 1996r. Nr 119, poz. 562)

§ 2

DEFINICJA WYCIECZKI KLASOWEJ

1. Wycieczka klasowa (szkolna) jest to każde celowe i zorganizowane wyjście z uczniami z codziennego otoczenia, czyli poza obręb budynku szkolnego.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowanie i realizowanie przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 - 2) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział niw wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - „zwane dalej wycieczkami”
 - 3) Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy rowerowe i piesze.

- 4) Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
- 5) Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
- 6) Wyjazdy do teatru lub kina.
- 7) Wycieczki rekreacyjne, takie jak: basen.

§ 3

CELE WYCIECZEK

1. Cele poznawcze:

- 1) poznanie regionu, w którym odbywa się wycieczka: ukształtowanie powierzchni, skały, roślinność, zwierzęta, parki narodowe, rezerваты przyrody, skanseny, muzea, kościoły, dworki, zamki, pałace, budowle zabytkowe, umocnienia militarne.

2. Cele kształcące:

- 1) umiejętności obserwacji krajobrazu i jego opisywania oraz porównywania z innymi,
- 2) umiejętności posługiwania się przyrządami pomiarowymi: kompas, taśma miernicza,
- 3) umiejętności orientowania się w terenie na podstawie Słońca, gwiazd, kompasu, planu i mapy,
- 4) umiejętności czytania planów miast i map turystycznych,
- 5) umiejętności korzystania z map i przewodników turystycznych przy opracowywaniu tras wycieczkowych,
- 6) umiejętności poruszania się w dowolnym terenie przy pomocy map i kompasu,
- 7) umiejętności posługiwania się ekwipunkiem turystycznym,
- 8) umiejętności organizacji pożytecznej formy spędzenia czasu,
- 9) umiejętności rozpalania ogniska i przygotowania wieczornicy turystycznej.

3. Cele wychowawcze ; kształtowanie pozytywnego stosunku do:

- 1) podstawowych idei humanistycznych (życia, pokoju, miłości, sprawiedliwości),
- 2) do siebie (pogoda ducha, tolerancja, samoocena, odwaga, skromność),
- 3) do innych osób (życzliwość, tolerancja, uczynność, współczucie, uprzejmość),
- 4) do własnego narodu, państwa (historia, język, lojalność, duma),
- 5) do świata przyrody żywej(rośliny, zwierzęta)
- 6) do świata przyrody nieożywionej (skały, gleby, powietrze, woda),
- 7) do pracy (zamiłowanie, rzetelność)

4. Wychowanie społeczno-moralne:

- 1) punktualność, uprzejmość, życzliwość, wytrwałość, silna wola,
- 2) odpowiedzialność za podjęte działania, przygotowanie do życia w zespole,
- 3) inwencja twórcza, aktywna postawa, pełnienie różnych ról,
- 4) rozwijanie samodyscypliny, samokontroli w postępowaniu,
- 5) kształtowanie wartościowych cech charakteru i woli ,
- 6) poszanowanie tradycji narodowych.

ORGANIZACJA SZKOLNYCH WYCIECZEK KLASOWYCH

1. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania przez szkołę tego typu wyjazdu.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych:
 - 1) zgoda, o której mowa w § 4 pkt 2 nie jest wymagana w przypadku organizacji wycieczek przedmiotowych.
3. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do: wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich sprawności fizycznej oraz stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym, organizacyjnym i technicznym.
 - 1) przygotowanie programowe polega na dotarciu do uczestników z informacją o planowanych celach oraz programie wycieczki,
 - 2) Przygotowanie organizacyjne polega na rozeznaniu się w możliwościach realizacji programu w szczególności w zakresie usług transportowych, noclegowych i żywieniowych,
 - 3) Przygotowanie techniczne polega na określeniu zaleceń dotyczących ubioru i bagażu (elementy te mogą decydować o bezpieczeństwie i zdrowiu uczestników),
 - 4) Przygotowanie organizacyjne – spotkanie z rodzicami w celu ustalenia szczegółów wycieczki.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizator zapewnia im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. w przypadku marszu długości trasy i tempo marszu należy dostosować do wydajności najsłabszego uczestnika.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
8. Rodzice są zobowiązani poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
9. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki jest kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
10. Na wycieczce poza teren szkoły w obrębie Bolechowic i Woli Murowanej, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na 30 uczniów.

11. Na wycieczce przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, lub udającej się poza Bolechowice i Wolę Murowaną opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na 15 uczniów.
12. Podczas wyjazdu na basen opiekę powinna sprawować jedna osoba na 10 uczniów.
13. Podczas wycieczki rowerowej obowiązują przepisy Kodeksu ruchu Drogowego:
 - 1) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową,
 - 2) opiekę powinna sprawować jedna osoba na 10 uczniów.
14. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek może być finansowana z środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazywanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
15. Dzieci niepełnosprawne lub chore nie biorące udziału w wycieczce pozostają na czas wycieczki pod opieką innego nauczyciela.

§ 5

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentację wycieczki opracowuje i zabezpiecza kierownik wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - kartę wycieczki,
 - listę uczestników wycieczki,
 - pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych)
 - oświadczenia rodziców w sprawie odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dzieci
 - polisy ubezpieczeniowe uczestników i kadry
 - umowę z organizatorem (w przypadku korzystania z usług innych podmiotów działających w usługach turystycznych)
 - pisemne podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 6

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być inna wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
 - ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych,

- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
- 4) zapoznaje uczestników 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 odpowiedni ubiór i ekwipunek,
- 7) zabezpiecza apteczkę pierwszej pomocy,
- 8) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki ma prawo:

- 1) zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki,
- 2) korzystać z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
- 3) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie

2. Uczestnik wycieczki ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki oraz bezwzględnie się do nich stosować,
- 2) wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekun, kierownik, pilot, przewodnik),
- 3) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany (Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób)
- 4) nie oddalać się od grupy,
- 5) przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,

- 6) informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki,
- 7) zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia, dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
- 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów w obiektach noclegowych,
- 10) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przy planowaniu wycieczki należy dokładnie określić i zaplanować czas wyjazdu i powrotu, który nie może przekroczyć godziny 22⁰⁰

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- Załącznik nr 1. Karta wycieczki
- Załącznik nr 2. Oświadczenie rodziców
- Załącznik nr 3. Rozliczenie wycieczki

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Tomasz Gruszczyński

SZKOŁA PODSTAWOWA

w Bolechowicach

26-052 Sitkówka Nowiny, Bolechowice 10

tel./fax 041 315 05 26

REG.001170862 NIP 959-14-64-189

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Termin..... ilość dni..... klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik(imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

W wycieczce szkolnej.....

.....
(trasa wycieczki)

w dniu/w dniach.....
zobowiązuje się dostarczyć i odebrać dziecko spod szkoły.
Jednocześnie oświadczam, że ponoszę odpowiedzialność
za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko na
w/w wycieczce.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

W wycieczce szkolnej.....

.....
(trasa wycieczki)

w dniu/w dniach.....

Jednocześnie oświadczam, że ponoszę odpowiedzialność
za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko na
w/w wycieczce.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica)

ROZLICZENIE

Kosztów wycieczki do.....

Odbytej w dniu.....

1. Wpłaty:

Ilość uczniów.....składka po.....razem.....

Ilość opiekunów.....kwota wynikająca z delegacji.....razem.....

RAZEM ZEBRANO.....

2. Wydatki:

.....

.....

.....

.....

.....**RAZEM**

WYDATKI:.....

POZOSTAŁOŚĆ:.....

Decyzja dotycząca rozdysponowania kwoty pozostałej z wycieczki:

.....

.....

.....

.....

PODPISY:

KIEROWNIK WYCIECZKI.....

OPIEKUNOWIE.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Lista uczestników wycieczki z potwierdzeniem wpłaty.
2. Rachunki potwierdzające wydatki.
3. Delegacje służbowe nauczycieli.
4. W przypadku zwrotu nadwyżki dzieciom lista potwierdzonych wpłat.

DYREKTOR SZKOLY
mgr Tomasz Gruszczyński

