

# **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ POZASZKOLNYCH**

***w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Dobczynie***

## **Przepisy prawa dotyczące organizacji turystyki dzieci i młodzieży szkolnej:**

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).*
2. *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).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).*

## **I. Postanowienia ogólne:**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole - należy przez to rozumieć także oddziały przedszkole, a ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanków.
2. Szkoła organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych i sportowych.
3. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
  - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - 2) poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - 3) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 4) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - 5) upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustala z rodzicami ilość planowanych zajęć, imprez i wycieczek z uwzględnieniem przewidywanych kosztów oraz określa zasady zbierania funduszy na organizowane wyjścia.

## **II. Zasady szczegółowe:**

### **§ 1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach

zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.
- 4) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły.

## § 2

1. Organizacja i program zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych .
2. Szkoła organizuje przede wszystkim zajęcia, imprezy, wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
3. W zajęciach , imprezach, wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni w miarę możliwości zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Dyrektor, kierownik wycieczki ma prawo odmówić udziału w wycieczce uczniowi, u którego występują objawy choroby (złe samopoczucie, wysoka temperatura, dolegliwości żołądkowe).

## § 3

1. Zajęcia, imprezy i wycieczki muszą być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wyjścia.
2. Program zajęć , imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

## § 4

1. Organizator /kierownik wycieczki/ zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu, zakończenie wycieczki najpóźniej do godz. 22:00.
4. Dziecko do lat 7 wraca pod opieką rodziców lub osób uprawnionych.
5. Pozostali uczniowie wracają do domu w sposób ustalony z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W przypadku odwołania wyjścia, odbywają się zajęcia dydaktyczne lub wychowawczo-opiekuńcze (rodzaj zajęć wpisujemy do dziennika lekcyjnego).
7. Udział uczniów w zajęciach, imprezach i wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi!
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
10. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## § 5

1. Dokumentacja wycieczki turystyczno-krajoznawczej (wydruki z dziennika elektronicznego):
  - 1) karty wycieczki ( 2 egzemplarze, jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki,
  - 2) harmonogram wycieczki,
  - 3) listy uczestników i opiekunów( imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, telefon szybkiego kontaktu):
  - 4) program wycieczki,
  - 5) pisemne zgody rodziców,
  - 6) pisemne informacje o szczególnych potrzebach dziecka,
  - 7) rozliczenie finansowe wycieczki.
2. Dokumentacja zajęć, imprez, wycieczek przedmiotowych i zawodów sportowych poza terenem szkoły (wydruki z dziennika elektronicznego):
  - 1) karty wycieczki i zawodów sportowych (2 egzemplarze, jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik/opiekun),
  - 2) pisemne zgody rodziców,
  - 3) regulamin wycieczki /zawodów,
  - 4) listy uczestników i opiekunów (imię i nazwisko, telefon szybkiego kontaktu), pisemne informacje o szczególnych potrzebach dziecka.
3. Dokumentacja, o której mowa w punktach 1 i 2 powinna być złożona do zatwierdzenia

minimum dwa dni przed wyjściem.

4. Przed każdym wyjściem, wycieczką dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I-VIII są zapoznawani z regulaminem wycieczki oraz zobowiązują się do przestrzegania ustalonych zasad.
5. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce szkolnej są przypisani do innych oddziałów szkolnych.
6. W przypadku wyjść lokalnych poza teren szkoły w ramach zajęć lekcyjnych, wyjścia odnotowuje się w sekretariacie w rejestrze wyjść, sprawdzając uprzednio frekwencję w dzienniku zajęć.

## § 6

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdzają rodzice dzieci biorących w niej udział.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - z odpłatności uczniów biorących w niej udział, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców.
  - ze środków organizacji pozaszkolnych wspierających rodziny o bardzo niskim
  - statusie ekonomicznym.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
4. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Płatności za wycieczkę dokonuje się według wyznaczonego przez kierownika wycieczki harmonogramu. Nie zastosowanie się do harmonogramu jest równoznaczne z rezygnacją ucznia z wycieczki.
6. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

## § 7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
  - 2) opracowanie regulaminu 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 bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- 5) określenie zadania opiekuna w zakresie realizacji programu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki,
- 8) dokonanie podsumowania , oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

## § 8

1. Opiekunami wycieczki są nauczyciele albo/i, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inni pracownicy szkoły.
2. Do zadań opiekuna wycieczki należy:
  - 1) współdziałanie z kierownikiem zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
4. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
5. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej(rajdy piesze , rowerowe , biwaki) opiekę powinna sprawować jedna osoba dorosła na grupę 10 uczestników.
6. Przy organizacji zajęć, imprez ,i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się ,uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków w jakich będą się odbywać.
7. Zezwala się na organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas ).
8. Uczestnicy wycieczki mają prawo:
  - 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie,
  - 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
  - 4) uwzględniania ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki (stosowanie leków, zapobieganie alergii, specjalne wyżywienie).
9. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania regulaminu wycieczki,
  - 2) informowania kierownika o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,

- 3) posiadanie legitymacji szkolnej,
- 4) stosowanie się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
- 5) posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki.

## §9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy oraz rozporządzeń MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

1. Regulamin obowiązuje od dnia 30.01.2025 r.
2. Z regulaminem wycieczek i wyjść pozaszkolnych powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą

Zatwierdził

.....  
(miejscowość, data)                      (pieczęć szkoły)                      (pieczęć i podpis dyrektor)

