

# ZASADY REGULUJĄCE ORGANIZACJĘ SZKOLNYCH WYCIECZEK/IMPREZ

## w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Domasznie

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. Zm.)*

*Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. Zm.)*

*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001r. nr 55, poz. 578).*

*Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz.908 ze zmianami)*

*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).*

*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).*

*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001r. w sprawie uprawnienia do alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zamieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla*

*dzieci i młodzieży, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U Nr 101, poz. 1095).*

*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).*

*Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy 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 kulturowego,
  - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

- f. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
- g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- h. przeciwdziałanie patologii społecznej,
- i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

4. Szkoła może zorganizować wyjazdy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje Dyrektor po powiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie to zawiera w szczególności:

- a) nazwę kraju
- b) czas pobytu
- c) program pobytu
- d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
- e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku

5. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

- a. wycieczki przedmiotowe- organizowane są w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
- b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne mają na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego i nie wymagają od uczestników przygotowania specjalistycznego,
- c. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, kształtują kulturę wypoczynku młodzieży, wychowawców,
- e. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w

tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

6. Na organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych można przeznaczyć w w roku szkolnym maksymalnie 3 dni lekcyjne w oddziale klasowym.

7. Dyrektor może udzielić zgody na dodatkowe dni wycieczki w uznaniu szczególnych zasług klasy, (np. najwyższa frekwencja w szkole w semestrze, najwyższa średnia ocen klasy w szkole w semestrze, szczególne zaangażowanie klasy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego )

8. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.

9. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

## **Rozdział II**

### **Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub

b) jest instruktorem harcerskim lub

c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora

turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie 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 lub imprezy.

4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

6. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (w przypadku wycieczki zagranicznej, nie później niż na 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem)

7. Dokumentacja wycieczki zawiera:

a) kartę wycieczki z jej harmonogramem

b) listę uczestników

c) pisemne zgody rodziców (powyższe dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach – oryginał i kserokopia potwierdzona przez dyrektora; oryginał zostaje w dokumentacji klasy do 7-u dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym)

d) regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki (podpisany przez uczniów)

e) rozliczenie wycieczki (należy dokonać w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki z jej uczestnikami.)

f) uczestnicy wycieczki szkolnej/imprezy potwierdzają własnym podpisem, że nie wnoszą zastrzeżeń do rozliczenia finansowego. Podpisana karta jest dołączona do oryginału karty wycieczki i przechowywana w dokumentacji wycieczki na zasadach określonych wyżej.

g) dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia, itp.) są przechowywane przez wychowawcę klasy razem z dokumentacją wycieczki na zasadach określonych wyżej.

8. W przypadku, gdy kierownikiem wycieczki szkolnej/impresy jest osoba inna niż wychowawca, przekazuje ona dokumentację finansową wychowawcy klasy najpóźniej po upływie 14 dni od zakończenia wycieczki szkolnej/impresy za potwierdzeniem. Potwierdzenie dołącza do oryginału karty wycieczki.

9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub impresy wyraża Dyrektor lub upoważniony Wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane kserokopie dokumentów są przekazywane kierownikowi wycieczki.

10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

11. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

### **Rozdział III**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grup.

2. Opiekunem wycieczki lub impresy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

3. Przy organizacji zajęć, impres i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, impres i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa wyżej, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, impres i wycieczek (Rozp. MENiS z 31 XII 2002r.)

4. Na wycieczce przedmiotowej, organizowanej poza terenem szkoły bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 35 uczniów.
5. Na wycieczce organizowanej poza terenem szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dyrektor może zezwolić na inną liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, dostosowując go do specyfiki grupy, predyspozycji opiekunów, pory roku oraz miejsca pobytu.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Opiekun wycieczki lub innej imprezy turystyczno – krajoznawczej jest obowiązany sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy telefonicznie powiadomić Dyрекcję Szkoły o stanie liczebnym jej uczestników (potwierdzenie przybycia wszystkich uczestników na miejsce zbiórki).
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w apteczkę.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę opiekunowie powinni przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa na peronach, jezdniach i drogach, w autokarze, na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne pojazdy do przewozu osób, dopuszczane przez odpowiednio powołane do tego celu służby .
13. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

14. 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.

15. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu i czasie.

## **Rozdział IV**

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Kierownik wycieczki szkolnej/imprezy turystyczno – krajoznawczej w szczególności:

a) opracowuje program i harmonogram wycieczki szkolnej/imprezy

b) zapoznaje z nim wszystkich uczestników (ewentualnie dostosowuje szkolny regulamin

wycieczek do specyfiki grypy), którzy potwierdzają to swoim podpisem

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/imprezy

f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy

g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników

h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników

i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki szkolnej/imprezy



j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki opiekuna**

1. Opiekun szkolnej wycieczki/imprezy krajoznawczo turystycznej w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki szkolnej/imprezy
- 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 oraz potwierdzają na piśmie zapoznanie się z jej regulaminem i programem.

2. Uczeń musi posiadać dokument tożsamości/legitymację szkolną.

3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązane 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.

## **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/ imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej lub imprezie

- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji

młodzieżowych działających na terenie szkoły,

- ze środków wypracowanych przez uczniów, np. w ramach akcji charytatywnych, kiermaszów

- 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, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstałe z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/ imprezie krajoznawczo - turystycznej.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określające 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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
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 lub upoważnionego Wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i pobrać druk delegacji.
4. Ustalenia punktu 3 nie dotyczą tylko lekcji wychowania fizycznego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załącznik 1 – wzór karty wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 4 – regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

Załącznik 5 – wzór rozliczenia finansowego po jej zakończeniu.