

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 27

im. gen. Elżbiety Zawackiej w Toruniu

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 25 maja 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 26 lipca 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1533).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 października 2018 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

Ustawa z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. 2017 poz. 2361)

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Cele organizowania przez szkołę wycieczek i innych form turystyki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. W szkole organizowanie krajoznawstwa i turystyki może odbywać się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji/uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownik może być jednocześnie wyznaczonym opiekunem grupy.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, posiadająca aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
 - b) zapoznanie z regulaminem wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Liczba opiekunów na wycieczce uwzględnia wiek uczestników, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich będzie się ona odbywała.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą, kościołem w Kaszczorku lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz poruszania się pieszo po drogach w warunkach niedostatecznej widoczności.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz przejazdów.
8. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. W karcie zdrowia rodzice powinni podać wszelkie informacje niezbędne dla bezpiecznego pobytu dziecka na wyjeździe
10. Przyjmowane przez dziecko stałe leki, w oryginalnych opakowaniach, podpisane imieniem i nazwiskiem (zapakowane w woreczek) powinny być przekazane opiekunom wyjazdu, z prośbą o wydanie medykamentów według dołączonej w karcie zdrowia pisemnej instrukcji .

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) przestrzegać bezwzględnie regulaminów wycieczki,
- c) dbać o higienę i schludny wygląd,
- d) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,

- e) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- f) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- g) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, nieznanych medykamentów oraz innych środków odurzających.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie będzie sfinansowany z innych źródeł.
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 imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub dzieci 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.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki jednodniowej winna być złożona do zatwierdzenia terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem, w przypadku wycieczki kilkudniowej lub zagranicznej jest to termin 7 dni.
2. Dokumentację obowiązkową stanowią:
 - Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1.*
 - Lista uczestników wycieczki - *załącznik nr 2.*
 - Pisemne zgody rodziców - *załącznik nr 3.*
 - Podpisany przez uczestników regulamin wycieczki - *załącznik nr 4.*
 - Podpisany przez uczestników regulamin przejazdu autokarowego (jeśli dotyczy)- *załącznik 4a.*
 - Wyjazdowe karty zdrowia (po wglądzie dyrektora szkoły kierownik wycieczki zabiera na wyjazd) - *załącznik 5.*
 - Lista wpłat.
 - Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 6*

§ 8

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 lub w organizowanych zajęciach dodatkowych.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1g regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Dyrektor szkoły
Anna Czarnowska

31.05.2019

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły

Cel wycieczki

Nazwa kraju (w przypadku zagranicznej)/miasto/trasa wycieczki

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu i powrotu	Długość trasy (w km.)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Pieczętka szkoły

Lista uczestników wycieczki dow dniach.....

LP	IMIE,NAZWISKO	KLASA	NUMERY KONTAKTOWE DO RODZICÓW	OPIEKUN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko ucznia)

w wycieczce szkolnej _____

(termin i trasa wycieczki)

- ❖ Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z programem i regulaminem wycieczki.
- ❖ Wyrażam zgodę na ujawnienie imienia i nazwiska dziecka, w celach meldunkowych, w miejscu zakwaterowania.

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Regulamin uczestnika wycieczki

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
2. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
3. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
4. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
5. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
6. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia rodziców.
7. W środkach transportu typu autokar zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu.
8. W miejscach pobytu i noclegu należy przestrzegać ciszy nocnej oraz wewnętrznych regulaminów.
9. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
11. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

REGULAMIN PRZEJAZDU AUTOKAROWEGO

1. Po przybyciu na miejsce zbiórki należy ustawić się w zwartej grupie przy autokarze i spokojnie czekać na instrukcje kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Bagaże należy umieścić zgodnie z zaleceniem kierowcy w schowku autokaru, a do środka zabrać tylko niewielki bagaż podręczny.
3. Po sprawdzeniu, przez kierownika wycieczki obecności, wyjeżdżających według listy, można zająć miejsca w autokarze (stosując się do zaleceń kierownika i opiekunów).
4. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom wycieczki:
 - ▶ przemieszczania się po autokarze;
 - ▶ podróżowania w pozycji stojącej oraz tyłem do kierunku jazdy;
 - ▶ blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien;
 - ▶ wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami w środku;
 - ▶ zaśmiecania autokaru;
 - ▶ hałasowania.
5. Czas postoju (przerwę) należy przeznaczyć na tzw. „rozprostowanie kości”, spożywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru. Bezwzględnie należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w miejscu postoju oraz nie oddalać się z terenu wyznaczonego przez kierownika lub opiekuna.
6. Wszelkie potrzeby i niedyspozycje należy zgłaszać najbliżej siedzącemu opiekunowi.
7. Po zakończeniu podróży:
 - ▶ pozostawiamy po sobie porządek
 - ▶ odbieramy swój bagaż ze schowków autokaru.
 - ▶ dziękujemy za spokojną podróż kierowcy, kierownikowi i opiekunom.

WYJAZDOWA KARTA ZDROWIA

Imię, nazwisko ucznia:

Całodobowy telefon rodzica:

**Czy dziecko dostaje lek
na chorobę lokomocyjną?**

Jaki?

**Uczulenia/
przeciwwskazania**

Typowe objawy przychorobowe (np. ospałość, szkliste oczy, brak apetytu):

Stale leki przyjmowane przez dziecko (dawki, częstotliwość/godziny podania):

Niepodanie danych o przyjmowanych lekach, w sytuacji pozyskania informacji o przyjęciu lub próbie przyjęcia przez dziecko medykamentów, w trosce o bezpieczeństwo jego zdrowia, będzie skutkowało wszczęciem akcji interwencyjnej.

Najbardziej skuteczny lek przeciwgorączkowy?

Uwagi:

Czytelny podpis rodzica/opiekuna:

.....

ROZLICZENIE

WYCIECZKI szkolnej do

zorganizowanej w dniu

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
 2. Innowpłaty:
- Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł **zostaje**

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

ORGANIZATOR

Uczestnicy wycieczki

(kierownik wycieczki)

.....

1.

2.