

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rozogach
nr 15/2019 z dnia 20.11.2019 r.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Zasady ogólne

§ 1

1. Wycieczki/imprezy/zawody i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek/imprez/zawodów współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

Cele organizowania szkolnych wycieczek,/imprez/zawodów

§ 2

Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Formy organizacji szkolnych wycieczek

§ 3

1. Wycieczki/imprezy/zawody są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych oraz rajdów pieszych, wycieczek rowerowych i innych,
 - 3) wyjazdów edukacyjnych (konkursy, olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe, wyjazdy na basen, do teatru, kina),
 - 4) wyjść poza teren szkoły obręb miejscowości (las, cmentarz, zakład produkcyjny itp.) w trakcie planowanych zajęć

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Zasady organizacji wycieczki

§ 4

1. W organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Organizację wycieczki/imprezy/zawodów powierza się kierownikowi.
4. Kierownikiem szkolnej wycieczki/imprezy może być nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności turystyczno – krajoznawczych.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca, sposobu zorganizowania wycieczki, rodzaju środka lokomocji, stopnia zdyscyplinowania grupy uczniów.
8. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel, a także osoba niebędąca pracownikiem szkoły (rodzic, pracownik obsługi)
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
10. Podczas trwania wycieczki na terenie zabudowanym w obrębie naszej miejscowości, np. wycieczki przedmiotowej, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczestników.
11. Podczas trwania wycieczki poza naszą miejscowością powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczestników.
12. Podczas trwania wycieczki na terenach górskich powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 uczestników.
13. Zgodę na udział w wycieczce ucznia rodzic wyraża w formie pisemnej.
14. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) powiadomienie dyrektora szkoły o zamiarze zorganizowania wycieczki szkolnej/imprezy/zawodów na 1 miesiąc przed planowanym terminie.
 - 3) przygotowanie stosownej dokumentacji najpóźniej 3 dni robocze przed terminem wyjazdu,
 - 4) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki,

- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 6) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 7) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 8) zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 9) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 10) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 12) omówienie z uczestnikami wycieczki przebiegu wycieczki/imprezy/zawodów, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa i osiągniętych celów.
 - 13) dokonanie sprawozdania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
15. Opiekun wycieczki:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
16. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków ogólnych wycieczki.

Dokumentacja wycieczki

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- 1) kartę wycieczki z celami, trasą, harmonogramem, liczbą uczestników, środkiem lokomocji oraz nazwiskami kierownika i opiekunów wycieczki. – załącznik nr 1,

- 2) listę uczestników - w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (jeden zabiera kierownik na wycieczkę, a drugi pozostaje w szkole) - wzór listy uczestników -załącznik nr 2,
 - 3) pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wycieczki - załącznik nr 3,
 - 4) regulamin uczestnika wycieczki - załącznik nr 4,
 - 5) pisemne sprawozdanie z wycieczki wraz z jej uproszczonym rozliczeniem finansowym po jej zakończeniu – załącznik nr 5a, 5b.
2. Wyżej wymienioną dokumentację stosuje się do form wycieczek opisanych w § 3 ust. 1 pkt. 1-3, ust. 2 – regulują odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Klasowe lub grupowe wyjścia uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach zajęć, nauczyciel wcześniej zgłasza dyrektorowi i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym.
3. Wyjście uczniów poza teren szkoły w obrębie miejscowości odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna.
4. Udział w wycieczce jest przywilejem, którego uczeń może być pozbawiony za naruszenie statutu szkoły i niewywiązywanie się ze szkolnych obowiązków.
5. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoby do tego uprawnione.

DYREKTOR SZKOŁY
B. Zdunck
mgr Bernadetta Zdunck

KARTA WYCIECZKI

Nazwa placówki:

.....

Cele kształcenia – wymagania ogólne podstawy programowej/przedmiot:

.....

.....

Trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Kierownik wycieczki:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów: w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa:.....liczba uczniów.....

.....

.....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Opiekunowie wycieczki:

.....

.....

.....

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

(Czytelne podpisy)

Kierownik wycieczki

.....

(Czytelny podpis)

ZATWIERDZAM:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

L.P	Nazwisko i imię	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Kierownik wycieczki:

.....

Dyrektor szkoły:

.....

.....
Imię i nazwisko

Rozogi,

.....
Adres zamieszkania,

.....
Nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Moje dziecko (imię i nazwisko dziecka).....weźmie udział w wycieczce szkolnej dow dniach.....

Zobowiązuję się osobiście odebrać dziecko z placu przy szkole po powrocie z wycieczki.

Zobowiązuję się do wpłaty..... zł na pokrycie kosztów wycieczki.

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

BĘDĄC UCZESTNIKIEM WYCIECZKI ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO:

1. Przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Być współodpowiedzialnym za dyscyplinę i porządek w grupie, nie spóźniać się i nie oddalać od grupy bez zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna, dbać o dobrą opinię grupy i wykonywać polecenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
3. Przestrzegać regulaminu schronisk, pensjonatów lub kwater wycieczkowych, dbać o ich poszanowanie mienia, aby nie narażać grupy na straty materialne.
4. Dbać o porządek, higienę osobistą oraz otoczenia (np. w miejscu noclegowym i spożywania posiłków, w środkach lokomocji, lesie, parku, na ulicy itp.).
5. W środku transportu zająć wyznaczone miejsce. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu.
6. Pilnować swoich rzeczy osobistych.
7. Być pomocnym i życzliwym wobec innych, pomagać słabszym. O zaistniałych, zagrażających zdrowiu sytuacjach natychmiast informować kierownika wycieczki lub opiekunów.
8. Zwiedzając świątynie lub obiekty sakralne, zachowywać się tak, aby nie urazić uczuć wyznawców danego kościoła.
9. Szanować przyrodę, zabytki i pracę ludzką: nie niszczyć przyrody, nie hałasować, nie płoszyć ptactwa i zwierzęcy, nie zbliżać się do napotkanych zwierząt.
10. Stosować się do wskazówek, nakazów i zakazów, jakie w danym miejscu obowiązują. Dotyczy to przede wszystkim wypraw po szlakach górskich, parkach narodowych i rezerwach przyrody oraz miejsc gdzie grozi niebezpieczeństwo wypadków (fabryki, kopalnie, jaskinie itp.)
11. Nie spożywać, ani nie rozpowszechniać wśród innych uczestników wszelkich używek typu alkohol, papierosy, narkotyki.
12. Wobec uczestników wycieczki, którzy nie będą przestrzegać powyższego regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania. W przypadku nagminnego niesłuchania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów lub znaczących naruszeń zasad bezpieczeństwa, zwłaszcza picia alkoholu lub brania narkotyków przez uczestników wycieczki kierownik zawiadamia rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odbioru swojego dziecka z wycieczki.
13. Zachowywać się kulturalnie oraz dołożyć wszelkich starań, aby zdobyć jak najwięcej wiadomości o zwiedzanej okolicy, obiekcie, czy miejscu i spędzić mile czas wypoczynku.
14. Godnie reprezentować swoją szkołę, miejscowość i region.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać legitymację szkolną.

Potwierdzam znajomość regulaminu (podpis uczestnika)

Sprawozdanie z wycieczki, konkursu, zawodów, uroczystości, projektów, akcji *

1 W dniu/okresie odbył się etap.....
wycieczki, konkursu, zawodów, uroczystości, projektów, akcji *

o charakterze/nazwa.....

2. Organizatorem był

3. Nauczyciel przygotowujący/realizujący

4. Liczba uczestników/ z klas

5. Realizacja wycieczki, konkursu, zawodów, uroczystości, projektów, akcji * przyczyniła się do:

a) osiągnięcia efektów w odniesieniu do podstawy programowej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) uzyskania miejsc w kwalifikacji (które?, kto?)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6.* Koszt wycieczki/imprezy w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosił

Łącznie z przychodów pieniężnych otrzymałam(łem) kwotę

Całkowity koszt wycieczki wyniósł....., co w przeliczeniu na jednego uczestnika stanowi

Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

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

* niepotrzebne skreślić

.....
Podpis kierownika/przewodniczącego/koordynatora