

## REGULAMIN

### wycieczek w Szkole Podstawowej nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r poz. 1055) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku

#### § 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności edukacyjno-wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek powinno mieć na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) poznawanie kultury, tradycji i języka innych państw;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności 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.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę mogą przyjąć formy:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i

umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

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

5. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

## § 2. Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki dyrektor może wyznaczyć jako opiekuna osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły.

3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §1 ust. 3 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

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

6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

8. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach)
- 2) listę uczestników z numerem telefonu rodzica lub rodziców ucznia
- 3) pisemne zgody rodziców
- 4) regulamin uczestnika wycieczki;

9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

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

11. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

12. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Oświadczenie o takich przeciwwskazaniach składają pisemnie rodzice ucznia.

13. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie Słupska) wymaga pisemnej zgody rodziców.

14. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

15. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły.

§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa dyrektor przydziela odpowiednią liczbę opiekunów dla grupy uczniów, w zależności od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki i rodzaju środka lokomocji, a także doświadczenia i umiejętności pedagogicznych opiekunów, stopnia zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposobu zorganizowania wycieczki, itp.

3. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

4. Podczas wycieczek rowerowych długość trasy dostosowana jest zawsze do wieku i możliwości uczniów. Uczniowie niepełnoletni biorący udział w wycieczce rowerowej muszą posiadać kartę rowerową (lub prawo jazdy kategorii AM, A1, B1 lub T). Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą opiekunowie. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.

5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Na wycieczce nie podaje się uczniom bez zgody rodziców żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy za zgodą rodziców wezwać lekarza lub pogotowie.
11. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na skorzystanie z pomocy lekarskiej muszą niezwłocznie stawić się na miejsce pobytu dziecka.
12. W przypadku nieszczęśliwego wypadku kierownik i opiekunowie niezwłocznie udzielają pomocy wszystkim jej potrzebującym oraz wzywają właściwe służby medyczne. O zaistniałym wypadku musi być poinformowany dyrektor szkoły oraz rodzice.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest dziedziniec szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu.
15. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje (pozostają) w miejscu zaginięcia:
  - 1) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
  - 2) szlak turystyczny - uczeń wie dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

### § 3. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

### § 4. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### § 5. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, w tym poinformowanie rodziców i zobowiązanie ich do odebrania dziecka z miejsca pobytu.
13. Zabronione jest narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo.

#### § 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 rady rodziców lub innych źródeł.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
  - 4) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
  - 5) ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

#### § 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 szkoły. Listę tych uczniów wicedyrektor dołącza do odpowiedniego e-dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o ewentualnym dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.