

Z A R Z Ą D Z E N I E
Nr 3 / 2017
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚWIĘTEGO JANA
BOSKO W SKAWIE
ZE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ FILIALNĄ W SKAWIE
z dnia 1 września 2017 r.

Nasz znak: SP1S – 021 / 3 / 2017

Dot. wprowadzenia regulaminu wycieczek szkolnych.

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Bosko w Skawie ze Szkołą Filialną w Skawie z dniem 1 września 2017 r. wprowadza regulamin wycieczek, imprez krajoznawczo – turystycznych oraz organizacji wycieczek przedmiotowych, wyjazdów na konkursy i zawody sportowe w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Bosko w Skawie ze Szkołą Podstawową Filialną w Skawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania procedur ujętych w regulaminie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
im. Świętego Jana Bosko Skawie
ze Szkołą Podstawową Filialną w Skawie

REGULAMIN WYCIECZEK, IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORAZ ORGANIZACJI WYCIECZEK PRZEDMIOTOWYCH, WYJAZDÓW NA KONKURSY I ZAWODY SPORTOWE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚWIĘTEGO JANA BOSKO W SKAWIE ZE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ FILIALNĄ W SKAWIE

WYKAZ PRZEPISÓW:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., nr 135, poz. 1516 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.).

Rozdział I Postanowienia wstępne

1. 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. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,

- e. zawody sportowe.
- 4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
- 6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej 2 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej 1 dzień przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki wraz z programem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,Dokumentacja wypełniana jest dodatkowo w module wycieczki w systemie dziennika elektronicznego.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
10. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 25 uczniów z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Na wycieczce pieszej na terenach górskich opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Jeżeli przepisy wewnętrzne parków i rezerwatów tak stanowią, wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1100 metrów n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
8. 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.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
13. 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.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki.

3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie 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.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V **Obowiązki opiekuna**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi 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. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
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, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
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 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.

Rozdział VII

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.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. 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. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – wzór karty wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik b – przykładowy wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik c – przykładowy wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik a

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
/podpis/

cd. załącznika a
HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam, data __ - __ - 20 __

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik b
LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI – lista z

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Opiekun na wycieczce	Podpis uczestnika wycieczki *
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

* Oświadczam, że zostałem zapoznany/a oraz akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu wycieczki.

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Załącznik c
ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ /adres/
.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w wycieczce do, która odbędzie się
w dniu/ dniach..... Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań
lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce oraz że znany mi jest program
wycieczki, w tym godzina i miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki.....
.....
.....

..... /data/ /podpis rodziców / opiekunów

Załącznik c
ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ /adres/
.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w wycieczce do, która odbędzie się
w dniu/ dniach..... Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań
lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce oraz że znany mi jest program
wycieczki, w tym godzina i miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki.....
.....
.....

..... /data/ /podpis rodziców / opiekunów