

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 38 im Henryka Sienkiewicza w Lublinie

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)*

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub wyjścia wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając wycieczkę lub wyjście w dzienniku elektronicznym i podpisując kartę wyjścia lub wycieczki.

§ 2. Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

- a. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.

- b. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce.
- c. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
- d. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

- 1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 - 3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
 - 4. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
 - 5. **Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:**
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - b) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - d) zapoznanie uczestników (uczniów i opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
 - k) W przypadku zdarzeń losowych (np. wypadek, ciężka choroba uczestników wycieczki) niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły i odpowiednie służby w celu udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym.
 - l) W sytuacji wypadku sporządzenia protokołu powypadkowego.
- 6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:**
- a) wypełnionej w dzienniku elektronicznym Vulcan wydrukowanej oraz podpisanej przez dyrektora karty wyjścia lub wycieczki;
 - b) listy uczniów biorących udział w wyjściu lub wycieczce podpisanej przez dyrektora szkoły;
 - c) pisemnych zgód rodziców;
 - d) regulaminu z podpisami uczniów (w przypadku wycieczek kilkudniowych);
 - e) Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 ust. 4 z sekretariatu najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.

7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 4. Zasady organizacji wycieczek

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:

1. wyjścia, wycieczki piesze, wyjazdy na terenie Lublina - 1 opiekun na 25 uczniów,
2. wycieczki poza Lublin – 1 opiekun na 15 osób,
3. wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
4. wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 8 osób,
5. wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
6. spływy kajakowe – 1 opiekun na 10 osób (z zastrzeżeniem: w kajaku z dzieckiem płynie jego rodzic lub opiekun prawny);
7. w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
9. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, ich specyfikę, warunki w jakich będą się odbywać.
10. **Miejscem zbiórki uczniów przed wyjściem lub planowaną wycieczką i po zakończeniu jest teren szkolny – co oznacza, że wycieczka rozpoczyna się i kończy w szkole. Uczestnik nie może opuścić wycieczki z innego miejsca, chyba że rodzic/prawny opiekun osobiście go odbierze.**
11. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.
12. Kierownik wycieczki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może odmówić zabrania dziecka na wycieczkę lub wyjście. Powodem może być niewłaściwe zachowanie ucznia na terenie szkoły lub podczas wcześniejszych wycieczek i wyjść poza teren szkoły albo stan zdrowia dziecka niepozwalający na bezpieczny udział w wycieczce.
13. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
14. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, **zabierają apteczkę pierwszej pomocy.**
15. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców.**
16. Jeżeli jest to **krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.**

17. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
18. **Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić przegląd pojazdu przez policję.**
19. Rodzice powinni przekazać kierownikowi ważne/niezbędne, według nich, informacje dotyczące dziecka lub jego zdrowia.

§ 5. Wycieczki zagraniczne

Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2, odbywa się zgodnie z wymaganiami opracowanymi przez Kuratorium Oświaty w Lublinie.
3. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 6. Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. posiadać legitymację szkolną,
2. przestrzegać regulaminu uczestnika wycieczki,
3. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
4. poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
5. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
6. w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
7. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
8. nie zaśmiecać pojazdu,
9. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
10. posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
11. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
12. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
13. reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności: z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie):
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - b) ze środków wypracowanych przez uczniów,

- c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przed dyrektorem szkoły, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.

§ 8. Dokumentacja wycieczki

Na dokumentację wycieczki składają się:

1. karta wycieczki z Dziennika Vulcan,
2. pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na wyjazd dziecka,
3. regulamin uczestnika wycieczki.
4. Dokumentację wycieczki należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia.

§ 9. Zadania dyrektora:

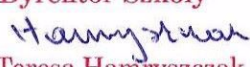
Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,

1. Zatwierdza dokumenty,
2. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej zagranicznej.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
3. **W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika§6 pkt.12 (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm itp.), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.**
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)
Statut Szkoły,

Regulamin obowiązuje od 15 września 2022 r.

Dyrektor Szkoły

 dr Teresa Hamryszczak