

SZKOŁA PODSTAWOWA
Bohaterów Września 1939 r.
w Lisewie Malborskim
ul. Marcina 51, 82-224 Lichnowy
tel./fax 55 271 21 26
5792263076, REGON 170302155

Zarządzenie nr 3/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim

z dnia 16 września 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim.

Na podstawie Rozporządzenia 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. poz. 1055) **zarządzam i podaję do wiadomości**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujący **Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia..

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

mgr Patryk Dobrzyński

Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim

- 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. poz. 1055)

I. Cele działalności krajoznawczo- turystycznej w szkole:

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 umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

II. Formy wycieczek

1. **Wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. **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 tej wiedzy w praktyce,
3. **Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, 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.

III. Organizacja wycieczek

Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

Dyrektor szkoły zatwierdza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.

Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na trzy dni przed rozpoczęciem imprezy.

Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- kartę wycieczki (wydruk z e-dziennika),
- program wycieczki (wydruk z e-dziennika),
- listę uczestników i tel. kontaktowe do rodziców (wydruk z e-dziennika).

Irna dokumentacja wycieczki jaką posiada kierownik wycieczki:

- regulamin wycieczki zał.6 (propozycja do dostosowania),
 - pisemne zgody rodziców zał.3,
 - preliminarz wycieczki zał. 4,
 - rozliczenie wycieczki zał.5 (kopia rozliczenia trafia do sekretariatu po wycieczce).

Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.

Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony z uczniami i rodzicami przed wyjazdem.

Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.

Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.

Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. W szczególnych przypadkach, wycieczka może rozpoczynać się i kończyć w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki, za zgodą dyrektora szkoły.

Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.

Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy **bezwzględnie** sprawdzić stan liczbowy uczestników.

W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.

W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać!

Jeżeli osoba pozostająca pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców poszkodowanego i dyrektora szkoły.

IV. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. 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.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora .
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego w terminie do 14 dni po zakończeniu wycieczki.
7. Rozliczenie należy przedstawić na najbliższym spotkaniu z rodzicami.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim 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.

V. Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Zadania kierownika wycieczki;

- Opracowuje program i regulamin wycieczki;
- Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- Dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

VI. Zadania opiekuna wycieczki.

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu 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.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VII. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

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, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
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.

13. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
14. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
15. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
16. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

VIII. Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
2. Liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć ilości miejsc siedzących w autokarze.
3. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
4. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
5. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
6. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
7. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
8. Przejścia w autokarze powinny być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji.
9. W trakcie jazdy należy organizować kilkunastominutowe przerwy na odpoczynek. Postoje te mogą być organizowane tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Czas jazdy uzależniony jest od wieku uczestników i rodzaju wycieczki;
10. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwracając uwagę, aby nie wybiegały na jezdnię.
11. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
12. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
13. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

IX. Wycieczka w góry:

1. Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników.
2. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
3. Liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników.
4. Uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.
6. Kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła.
7. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik turystyki górskiej.
8. Na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.

X. Wycieczka rowerowa:

1. Liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
2. W przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
3. Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
4. Prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy.
5. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.
6. Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
7. Opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów.
8. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

XI. Wycieczka zagraniczna:

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki,

2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

XII. 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 (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

ZGODA rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

uczennicy/ucznia Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie
Malborskim w wycieczce do..... w terminie
.....

1. Informuję, że zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku/choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie.
5. Zobowiązuję się do zapewnienia mojemu dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Uwagi dotyczące dziecka - ważne według rodziców (choroby, przyjmowane leki, alergie, itd.)

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

.....
Data, czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

PRELIMINARZ WYCIECZKI

I. Dochody

Wpłaty uczestników:

Il. osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

Koszt wynajmu autokaru:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Inne wydatki (jakie?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Razem wydatki:**Koszt na jednego uczestnika:**

.....

Podpis kierownika wycieczki

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka szkolna do:
 zorganizowana w terminie:

I. Dochody

Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpłaty

.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł.

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

Brakująca kwota w wysokości zł

.....
 (określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ...)

.....
 podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie przyjęli

.....
 (data i podpis 2 przedstawicieli rodziców)

Załączniki:

Rachunki na wymienione wydatki.

1. Złożenia w określonym terminie pisemnej zgody rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika/ opiekuna wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminów.

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

[illegible]

(podpis kierownika wycieczki)