

załącznik do Zarządzenia nr 6/2019/20 Dyrektora ZSP
w Wielowsi z dnia 03.09.2019 r.

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych

Podstawa prawna: Rozporządzenie 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 2018 r. poz.1055).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

§1

ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 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 sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej, form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek i imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§2

RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- c) 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

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

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizacji takiej wycieczki.

Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.

§3

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy: opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki, przedstawienie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników, zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie, zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, określenie

- zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy, organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników, przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki, dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Do obowiązków opiekuna należy: sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki, współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki, nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, nadzór nad wykonywaniem przydzielonych zadań, wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
 9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§4

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
3. Na wycieczkach łatwych intensywnych w terenie płaskim powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 20 uczniów.
4. Na wycieczkach intensywnych i turystyki kwalifikowanej w obszarze górskim powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów. Ponadto wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach leżących powyżej 1000 m. n. p. m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
5. Na wycieczkach rowerowych powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 12 uczniów. Przy czym należy pamiętać, że dozwolona jest jazda pojedyncza z zachowaniem bezpiecznych odstępów. Zawsze prowadzącym i zamykającym grupę rowerzystów jest nauczyciel.
6. Na imprezach, w których przewiduje się kąpiele w akwenach powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów. Obowiązkowo musi być zapewniony ratownik i osoba nadzorująca kąpiel z brzegu.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.

8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
10. Za szkody wyrządzone przez dzieci w trakcie trwania wycieczki odpowiadają ich rodzice lub opiekunowie prawni.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
12. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych – środki znalezione, a zabronione ulegną zniszczeniu.

§6

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (np. od sponsorów).
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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.
8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u Dyrektora szkoły.

§7

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *dziennik Librus*
2. Lista uczestników wycieczki – *dziennik Librus*
3. Pisemna zgoda rodziców -*załącznik nr 3.*
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – *załącznik nr 1.*
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 2.*
6. Dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (nr polisy szkolnej bądź innej polisy ubezpieczenia uczestników wycieczki)
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§8

WYJŚCIA GRUPOWE

1. Wyjściem grupowym jest każde wyjście poza teren szkoły np. wyjście na konkurs, występ, zawody, boisko, klasowe wyjście integracyjne, plener fotograficzny, malarski lub inne wydarzenie kulturalne, sportowe lub integracyjno-społeczne.
2. Wyjściem grupowym jest także prowadzenie swojej lekcji lub innych zajęć poza terenem szkoły.
3. Każde wyjście grupowe opiekun (opiekunowie) wpisują do rejestru wyjść grupowych.
4. Opiekun wpisuje liczbę uczestników wyjścia i w przypadku grupy mieszanej – dołącza listę uczestników. Jeżeli grupę stanowi klasa, opiekun potwierdza liczbę uczestników wyjścia grupowego wpisując w rejestrze „ wg. obecności w dzienniku ”.

§9

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. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego Rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Załącznik nr2
ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
2. Inne wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
5. Inne wydatki:

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł **zostaje**

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1.
2.
3.

.....
podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Załącznik nr 3

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko)ucznia klasy.....w

(nazwa wycieczki /imprezy)

w dniu.....organizowanej przez Szkołę Podstawową w Wielowsi.

2. Przez cały czas pobytu dziecka na wycieczce można się ze mną kontaktować pod numerem telefonu.

3. Zobowiązuję się do zapewnienia mojemu dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem.

4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z programem i REGULAMINEM WYCIECZEK SZKOLNYCH zamieszczonym na stronie internetowej szkoły i nie widzę żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

5. Zobowiązuję się pokryć koszty ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki i biorę pełną odpowiedzialność za skutki niewłaściwego zachowania mojego dziecka.

6. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania mojego dziecka w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki, gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki albo gdy w rażący sposób naruszyło regulamin wycieczki.

7. Wyrażam zgodę na wymierzenie mojemu dziecku stosownej kary w sytuacji nie przestrzegania regulaminu uczestnika wycieczki.

8. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

.....

(miejsce i data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wielowsi, 44-187 Wielowieś** zwany dalej **Administratorem**;

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą e-mail: inspektor@kancelaria-odo.pl.

3. Dane osobowe Pani /Pana dziecka przetwarzane będą w celu organizacji wycieczki w oparciu o wyrażoną przez Panią/Pana zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

4. Dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa

5. Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6. Dane przechowywane będą przez okres 2 lat od dnia zakończenia wycieczki

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ;

- 10.** *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości*