

Regulamin wycieczek w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach

Podstawa prawna:

1. *Prawo oświatowe (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.);*
2. *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. z 2018 r, poz. 1055);*
3. *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6;*
4. *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym(Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Wycieczka jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Organizacja wycieczek szkolnych i wyjazdów poza miejscowość wynika z rocznego planu pracy szkoły, z nauczycielskich planów dydaktycznych i działalności statutowej szkoły.
3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki, wyjazdu poza miejscowość wyraża dyrektor szkoły.
6. Ostatecznie o miejscu wycieczki decyduje dyrektor szkoły ze względu na bezpieczeństwo uczniów.
7. Udział uczniów w wycieczce jednodniowej lub kilkudniowej jest dobrowolny.
8. Wycieczka klasowa może odbyć się, jeżeli weźmie w niej udział, co najmniej 75% stanu osobowego klasy.
9. W wycieczce nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie lub inne.
10. W organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać z biurami podróży ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka, kultura, sport, nauka.

§ 2.

Cele wycieczek szkolnych

1. Celem wycieczek jest:
 - 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) poprawa 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.

§ 3.

Krajoznawstwo i turystyka

1. Krajoznawstwo i turystyka w szkole są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – konkursów, wyjazdów naukowych, kulturalnych, profilaktycznych, zawodów sportowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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.

Organizowanie wycieczki przedmiotowej klasowej w obrębie miejscowości:

1. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły w obrębie miejscowości, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, zadań statutowych szkoły nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
2. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora.
3. Zapewnić odpowiednią ilość opiekunów i bezpieczeństwo.
4. Wyjście należy odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce rejestr wyjść grupowych.

§ 5.

Organizacja wycieczki w kraju

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki w panelu wycieczek w dzienniku elektronicznym i w formie papierowej (wydruk z dziennika elektronicznego lub wg wzoru z rozporządzenia).
2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
3. Wycieczka organizowana jest przy ścisłym współudziale rodziców/opiekunów prawnych.
4. Informacje o kosztach, celach, trasie, godzinach wyjazdu i powrotu, warunków odbioru dziecka i zasad kierownik wycieczki przekazuje rodzicom przez dziennik lub w czasie spotkań z rodzicami.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody zawiera panel wycieczek w dzienniku elektronicznym.
6. Kierownik wycieczki po uzyskaniu zgody dyrektora na wycieczkę opracowuje w dzienniku elektronicznym w panelu wycieczek:
 - 1) podstawowe informacje o wycieczce m.in. z opisanymi celami wycieczki (poznawczym, kształtującym, wychowawczym),
 - 2) program(m.in. z trasą wycieczki, godzinami wyjazdu i powrotu),
 - 3) kompletuje oddziały (wybierając oddział z listy)
 - 4) przypisuje opiekunów uwzględniając ilość dzieci na jednego opiekuna
 - 5) przypisuje uczniów(jeżeli, jedzie grupa z różnych klas wybiera się z listy uczniów szkoły.)
 - 6) wpisuje uczniów niebiorących udziału w wycieczce(za zgodą dyrektora uczniów niebiorących udziału przypisuje do innego oddziału).
7. Po wypełnieniu wszystkich formalności kierownik wycieczki daje wycieczkę do zatwierdzenia, co najmniej 3 dni przed planowaną wycieczką zaznaczając to w dzienniku elektronicznym.

8. Co najmniej trzy dni robocze przed planowaną wycieczką kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi dokumentację wycieczki(kartę wycieczki, listę uczniów) w formie papierowej do zatwierdzenia.
9. Kierownik wycieczki opracowuje regulamin wycieczki w aneksie wpisując specjalne zasady wynikające z rodzaju wycieczki.
10. Kierownik wycieczki zapoznaje z regulaminem uczniów. Uczniowie podpisują listę, że zostali zapoznani z regulaminem. Regulamin i listę przechowuje kierownik wycieczki swojej dokumentacji.
11. Kierownik wycieczki ma obowiązek sprawdzenia frekwencji uczniów przed wyjazdem na wycieczkę i naniesienia wpisów frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym.
12. Zabiera z sobą na wycieczkę zgody rodziców na wycieczkę i listę uczniów z niezbędnymi danymi, potrzebne dokumenty.
13. Dziecko jadące na wycieczkę powinno być zdrowe.
14. Zakończenie wycieczki odbywa się w miejscu zbiórki.
15. Kierownik wycieczki przekazuje uczniów rodzicom zgodnie z ustalonymi wcześniej warunkami odbioru.
16. Po skończonej wycieczce do trzech dni roboczych kierownik wycieczki składa w sekretariacie rozliczenie wycieczki załącznik nr 3

§ 6.

Organizacja wycieczki j zagranicznej

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, nie przekazuje listy uczniów.
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.
4. Uczniowie, którzy są obywatelami RP, podczas przekraczania granicy, a także w trakcie pobytu na terytorium innych państw członkowskich UE muszą posiadać ważny dokument do tego uprawniający – może być to paszport lub dowód osobisty,
5. Uczniowie, którzy są obywatelami państw trzecich muszą być objęci „listą podróżujących dla wycieczek do Unii Europejskiej”, która jest sporządzona przez dyrektora szkoły,
6. Dyrektor, aby zapewnić bezpieczeństwo wyjeżdżającym uczniom dodatkowo, może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych (msz.gov.pl) – dzięki temu placówka konsularna lub dyplomatyczna będzie posiadać informacje na temat wycieczki.
7. Organizując wycieczkę do danego kraju, należy wcześniej sprawdzić aktualne zalecenia dla podróżujących na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
8. Kierownik wycieczki zagranicznej podobnie jak przy wycieczce krajowej zajmuje się całościową organizacją i przebiegiem wycieczki, w tym

planowaniem programu, koordynacją pracy opiekunów oraz formalnościami i dokumentacją.

§ 7.

Osoby uprawnione do organizowania i przeprowadzania wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika, opiekuna wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i posiada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki

§ 8.

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) zajmuje się całościową organizacją i przebiegiem wycieczki, w tym planowaniem programu, koordynacją pracy opiekunów oraz formalnościami i dokumentacją zgodną z przepisami prawa i regulaminem.
 - 2) opracowuje dokumentację wycieczki w dzienniku elektronicznym i regulamin wycieczki w formie pisemnej (załącznik nr 1);
 - 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 5) zapoznaje uczniów (załącznik nr 2) i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły (załącznik nr 3) i rodziców na najbliższym spotkaniu rodzicielskim.

§ 9.

Opiekun wycieczki:

1. Opiekun wycieczki szkolnej odpowiada za bezpośrednią opiekę nad uczniami, zapewnienia im bezpieczeństwo oraz udziela pierwszej pomocy.
2. Potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu, Standardów Ochrony Małoletnich
4. Opiekunem wycieczki szkolnej musi być osoba pełnoletnia, posiadać zaświadczenie o niekaralności, które można uzyskać z Sądu Okręgowego.
5. Rodzic/opiekun prawny może zostać opiekunem wycieczki szkolnej, pod warunkiem, że nie jest to specjalistyczna wycieczka krajoznawczo-turystyczna, posiada akceptację dyrektora i zaświadczenie o niekaralności.
6. Zadaniem opiekuna wycieczki w zakresie bezpieczeństwa jest
 - a) pełnienie stałego nadzoru nad uczniami, szczególnie w miejscach publicznych i podczas przemieszczania się, wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - b) kontrolowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych przez organizatora wycieczki.
 - c) reagowanie w sytuacjach kryzysowych (np. nagła choroba, zgubienie się ucznia).
 - d) współpraca z innymi opiekunami i kierowcą autokaru.
7. W zakresie opieki:
 - a) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa i komfortu.
 - b) służy pomocą w razie potrzeby.
 - c) dba o to, aby uczniowie przestrzegali regulaminu wycieczki i standardów ochrony małoletnich.
8. Opiekun pełni również rolę wychowawczą poprzez:
 - a) promowanie pozytywnych zachowań wśród uczniów.
 - b) kształtowanie postaw odpowiedzialności i samodzielności.
 - c) współpracę z nauczycielami w zakresie realizacji celów wychowawczych.
9. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§10

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialność ponoszą dyrektor szkoły, kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna powinna wynosić:
 - 1) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30 uczniów, (jednak należy uwzględnić specyfikę grup uczniów)
 - 2) podczas wycieczek poza jej terenem – 15 uczniów,

- 3) inne – wg obowiązujących przepisów i regulaminów wewnętrznych.
3. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba dorosła nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
 4. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
 5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
 6. 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.
 7. Wycieczki rowerowe organizowane przez szkołę mogą prowadzić tylko osoby z wymaganymi kwalifikacjami.
 8. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower, kask.
 9. Kierownik wycieczki rowerowej oprócz swoich obowiązków zobowiązany jest:
 - 1) sprawdzić stan techniczny roweru każdego uczestnika wycieczki,
 - 2) W przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego roweru nie dopuścić uczestnika do wycieczki,
 - 3) przeprowadzić przed wycieczką instruktaż na temat bezpiecznego korzystania z dróg publicznych i znajomości podstawowych przepisów ruchu drogowego,
 - 4) wycieczki rowerowe nie mogą być prowadzone o zmierzchu.
 10. Szczegółowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „Prawie o ruchu drogowym”
 11. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach nie więcej niż 15 osób na 1 opiekuna.
 12. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
 13. Szczegółowe warunki organizowania wyjazdów na basen, wycieczki specjalistyczne regulują odrębne przepisy.
 14. Na wycieczkach należy zapoznać się z regulaminami obiektów, na których się przebywa z uczniami lub przez strony internetowe obiektów.

§11.

Zasady stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na wycieczkach szkolnych

1. Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz ochrony danych osobowych:
 - 1) Kierownik wycieczki i opiekunowie i inni uczestnicy nie mogą utrzymywać głosu, wizerunku dziecka do celów prywatnych, ani pozwalać na to osobom trzecim np. mediom, bez zgody dyrekcji i rodziców ucznia, ani pokazywać wizerunku, danych kontaktowych rodziców, uczniów i innych pracowników bez ich zgody.

- 2) Nauczyciel może wykorzystać informacje o dziecku w celu relacji z wycieczki z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
 - 3) Rodzice /prawni opiekunowie w formie oświadczenia, dokonują pisemnej zgody na publikację wizerunku dziecka po rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu dyrektora.
 - 4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
 - 5) Kierownik wycieczki, opiekunowie, pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, danych wrażliwych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
 - 6) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów RODO.
2. Zasady warunków noclegowych
- 1) Przy organizacji noclegu, zakwaterowania brane jest pod uwagę pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
 - 2) Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju.
 - 3) Koniecznym jest zwrócenie szczególnej uwagi na zachowanie intymności dziecka podczas korzystania z sanitariatów, kąpieli, w przebieralniach.
3. Niedopuszczalne formy zachowania w czasie wycieczki mających na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- 1) Fizycznej(agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwienie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawienie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym, naruszających intymność),
 - 2) Psychicznej(dominacja poprzez krzyk, groźby, zastraszanie np. publikowaniem nieprawdziwych treści, wizerunku, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
 - 3) Podczas dyscyplinowania ucznia małoletniego należy stanowczo zakomunikować uczniowi, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna i wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

§12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Regulamin zatwierdzono Uchwałą VIII/2024/25r z dnia 30.10.2024r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – regulamin wycieczki dla dzieci z aneksem

Załącznik nr 2- zapoznanie się uczniów z regulaminem wycieczki

Załącznik nr 3 – rozliczenie wycieczki.