

# **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworniku Polskim**

## **1. Podstawa prawna**

1. Regulamin opracowano na podstawie:
  - ustawy Prawo oświatowe,
  - rozporządzenia MEN w sprawie krajoznawstwa i turystyki szkolnej,
  - przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach,
  - statutu szkoły.

## **2. Cele organizacji wycieczek**

1. Wycieczki szkolne stanowią formę realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Celem wycieczek jest w szczególności:
  - poznawanie dziedzictwa narodowego, kulturowego i przyrodniczego Polski,
  - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - integracja zespołów klasowych,
  - kształtowanie postaw prospołecznych,
  - propagowanie zdrowego stylu życia,
  - nauka odpowiedzialności i samodzielności.

## **3. Rodzaje wycieczek**

1. W szkole organizuje się następujące formy wyjazdów:
  - wycieczki przedmiotowe,
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
  - wycieczki turystyki kwalifikowanej,
  - zielone szkoły,
  - wyjazdy integracyjne i rekreacyjne,
  - wyjazdy edukacyjne (np. do kina, teatru, muzeum).

## **4. Zasady organizacji wycieczek**

1. Organizatorem wycieczki jest nauczyciel zatrudniony w szkole, zwany dalej kierownikiem wycieczki.
2. Każda wycieczka wymaga:

- zgody dyrektora szkoły,
  - wypełnienia karty wycieczki,
  - przygotowania harmonogramu i programu,
  - sporządzenia listy uczestników,
  - zebrania pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dokumentacja powinna być zatwierdzona nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem.
  4. W przypadku wyjazdów zagranicznych należy dodatkowo:
    - zgłosić wyjazd do organu prowadzącego,
    - zapewnić ubezpieczenie oraz dokumenty tożsamości uczniów.

## **5. Kierownik wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Do obowiązków kierownika należy:
  - opracowanie programu i harmonogramu,
  - zapoznanie uczestników i opiekunów z regulaminem,
  - zapewnienie warunków bezpieczeństwa,
  - podział zadań wśród opiekunów,
  - kontrola realizacji programu,
  - prowadzenie dokumentacji,
  - rozliczenie finansowe wycieczki.

## **6. Opiekunowie wycieczki**

1. Opiekunami są nauczyciele zatwierdzeni przez dyrektora szkoły.
2. Obowiązki opiekuna:
  - sprawowanie stałej opieki nad uczniami,
  - kontrolowanie liczebności grupy,
  - dbanie o bezpieczeństwo i dyscyplinę,
  - reagowanie w sytuacjach zagrożenia,
  - współpraca z kierownikiem wycieczki.

## **7. Zasady bezpieczeństwa**

1. Liczba opiekunów:
  - minimum 1 opiekun na 15 uczniów (wycieczki jednodniowe),
  - minimum 1 opiekun na 10 uczniów (wycieczki kilkudniowe),
  - w przypadku szczególnych warunków liczba opiekunów może być zwiększona.
2. Każdy uczestnik musi być objęty opieką ubezpieczeniową.

3. Uczniowie powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa przed wyjazdem.
4. Zabrania się organizowania wycieczek w warunkach zagrażających bezpieczeństwu.
5. W przypadku wypadku należy:
  - udzielić pierwszej pomocy,
  - powiadomić odpowiednie służby,
  - poinformować dyrektora szkoły i rodziców.

## **8. Obowiązki uczestników**

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:
  - przestrzegania regulaminu,
  - wykonywania poleceń opiekunów,
  - punktualności,
  - dbania o mienie własne i innych,
  - kulturalnego zachowania.
2. Uczestnikowi zabrania się:
  - oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
  - spożywania alkoholu, energetyków, palenia papierosów i używania środków odurzających,
  - niszczenia mienia,
  - stwarzania zagrożenia dla innych.
3. Naruszenie zasad może skutkować:
  - obniżeniem oceny zachowania,
  - powiadomieniem rodziców,
  - koniecznością wcześniejszego powrotu na koszt rodziców lub osobisty odbiór dziecka w trakcie trwania wycieczki,
  - poniesieniem przez rodziców kosztów finansowych związanych z uszkodzeniem mienia.

## **9. Prawa uczestników**

1. Uczestnik ma prawo do:
  - bezpiecznego udziału w wycieczce,
  - informacji o programie i zasadach,
  - zgłaszania uwag i problemów opiekunom,
  - korzystania z opieki medycznej w razie potrzeby.

## **10. Finansowanie wycieczek**

1. Koszty pokrywają rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
2. Wycieczki mogą być dofinansowane z:

- Rady Rodziców,
  - środków zewnętrznych,
  - sponsorów.
3. Kierownik przedstawia szczegółowy kosztorys przed wyjazdem oraz rozliczenie po jego zakończeniu.

## 11. Procedury szczególne

1. W przypadku złego samopoczucia ucznia:
  - należy zapewnić opiekę,
  - w razie potrzeby skontaktować się z lekarzem,
  - poinformować rodziców.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych (np. zagrożenie, ewakuacja):
  - należy bezwzględnie stosować się do poleceń służb i kierownika wycieczki.
3. Uczniowie przewlekle chorzy powinni dostarczyć stosowne informacje i leki.

## 12. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja obejmuje:
  - kartę wycieczki,
  - listę uczestników,
  - zgody rodziców,
  - regulamin wycieczki,
  - polisę ubezpieczeniową (jeśli dotyczy),
  - rozliczenie finansowe (opcjonalnie).
2. Dokumenty przechowywane są zgodnie z przepisami prawa.

## 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek.
2. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR SZKOŁY

Podpis dyrektora szkoły: .....mgr Stanisław Hop.....

Data: 01.09.2025 r. ....