

Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie

Podstawa prawna:

- 1) 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 2018 r. poz. 1055 z póź. zm.)
- 2) 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 2020 r. poz. 1166)
 - Ilekroć w regulaminie jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wycieczkę organizowaną zgodnie z rozp . 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 2018 r. poz. 1055 ze zm.)
 - Ilekroć w regulaminie jest mowa o wyjściu należy przez to rozumieć wyjście oddziału lub grupy uczniów na terenie miasta Legionowo na okres krótszy niż trwanie lekcji danego oddziału lub grupy w danym dniu.
 - Ilekroć w regulaminie jest mowa o zawodach sportowych lub konkursie należy przez to rozumieć wyjście lub wycieczkę międzyoddziałowej grupy uczniów związanej ze współzawodnictwem w wybranej dziedzinie.

§ 1

Wycieczki i inne turystyki są integralną formą działalności edukacyjno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Szczegółowe cele, formy i sposób organizacji wycieczek określa 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 2018 r. poz. 1055).

§ 2

Szkoła prowadzi rejestr wycieczek i rejestr wyjść zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Zadania kierownika wycieczki i opiekuna realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

Bezpieczeństwo podczas wycieczek

- 1) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują kierownik i opiekunowie zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Kierownik i opiekunowie są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki oraz zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców ucznia.
- 3) Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki podczas wycieczek, wyjść ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę imprez i wycieczek:
 - wyjścia lub wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze na terenie Legionowa – co najmniej 1 opiekun na 30 uczestników,
 - wycieczki poza teren Legionowa – co najmniej 1 opiekun na 15 uczestników,
 - imprezy turystyki kwalifikowanej – co najmniej 1 opiekun na 10 uczestników, w tym wycieczki rowerowe - co najmniej 2 opiekunów na 13 uczestników,
 - konkursy przedmiotowe – co najmniej 1 opiekun,
 - zawody sportowe – do 10 uczestników – co najmniej 1 opiekun, powyżej 10 uczestników – co najmniej 2 opiekunów,

W czasie wycieczek rowerowych należy przestrzegać obowiązujących zasad ruchu drogowego. W miarę możliwości należy korzystać ze ścieżek rowerowych. Uczestnik wycieczki powinien posiadać sprawny rower, wyposażony zgodnie z przepisami i zabezpieczać głowę kaskiem ochronnym.

Grupa powyżej 15 osób musi być podzielona na kolumny. Opiekunowie jadą na początku i końcu kolumny, muszą mieć na sobie kamizelki odblaskowe. Odległość między kolumnami to co najmniej 200 m. Pozostałe zasady zgodnie z przepisami Ustawy Prawo o ruchu drogowym.

§ 5

Finansowanie wycieczek

- 1) Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - d) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - e) ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli realizujących unijne programy i projekty edukacyjne.
- 2) Kierownicy i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 1.

- 3) Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce (wplacili zaliczki), a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
- 4) Rozliczenia finansowego, oceny i podsumowania dokonuje kierownik wycieczki w terminie tygodnia od powrotu z wycieczki. Przesunięcie terminu rozliczenia możliwe jest tylko w uzasadnionych wypadkach, nowy termin wyznacza dyrektor szkoły. Rozliczenie kierownik wycieczki przedstawia do akceptacji przedstawicielom rodziców uczniów i dyrektorowi szkoły w formie pisemnej z załączonymi dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki.

§ 6

Postanowienia końcowe

- 1) Uczestnictwo ucznia w wyjściach przedmiotowych jest obowiązkowe, w szczególnych uzasadnionych przypadkach rodzic może nie wyrazić zgody na udział dziecka w konkretnym wyjściu poza teren szkoły. Informację o planowanym wyjściu nauczyciel przekazuje rodzicom uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego co najmniej dwa dni przed planowanym wyjściem.
W przypadku zawodów sportowych pisemna zgoda rodzica jest obowiązkowa.
- 2) Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce zobowiązany jest do udziału w zajęciach w szkole w równoległym oddziale lub w bibliotece.
- 3) Wychowawca klasy, w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły, dołącza listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce do karty wycieczki.

§ 7

Obowiązująca dokumentacja wycieczek i imprez szkolnych

Wycieczki krajowe i zagraniczne:

- 1) Karta wycieczki i pozostała dokumentacja zgodnie z 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 2018 r. poz. 1055 ze zm.)
- 2) Zgody pisemne rodziców/opiekunów prawnych (zał. 1)
- 3) Zobowiązania uczniów (zał. 2)
- 4) Rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki (zał. 3)

Wyjścia organizowane na terenie Legionowa:

- 1) Wpis do dziennika lekcyjnego i zeszytu wyjść.
- 2) Zeszyt wyjść zawiera następujące dane:
 - data,
 - godzina wyjścia,

- godzina powrotu,
- cel wyjścia,
- imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
- liczbę uczniów,
- podpis dyrektora/wicedyrektora

§ 8

Szczegółowe zasady organizacji

Przy organizacji wyjścia na terenie Legionowa z wykorzystaniem środków transportu publicznego oraz wyjścia na zawody sportowe obowiązuje dokumentacja wycieczek krajowych i zagranicznych.

Karta wycieczki powinna być przedłożona dyrektorowi ZSP do akceptacji 5 dni przed planowaną datą wycieczki. Oryginał karty wycieczki pozostaje u dyrektora.

Po zakończonej wycieczce cała dokumentacja, w tym karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców oraz dokumenty rozliczeniowe powinny być przekazane dyrektorowi do przechowywania wraz z dokumentacją szkolną. Termin rozliczenia się z dokumentacją wynosi 7 dni od daty zakończenia wycieczki.

Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres 5 lat kalendarzowych w dokumentacji dyrektora.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Legionowie
D. Miaz
mgr Dominika Miaz