

## **REGULAMIN WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **NR 1 IM. WOJSKA POLSKIEGO W GNIEWKOWIE**

#### 1. Zasady ogólne.

1) Wszystkie decyzje dotyczące organizacji szkolnych wycieczek, obozów sportowych i innych imprez wyjazdowych, oraz ich obsadzie kadrowej, podejmuje dyrektor szkoły w ścisłym odniesieniu do obowiązujących przepisów powszechnych, zapisów statutu szkoły.

2) W szkole organizuje się następujące rodzaje wycieczek:

- a) wycieczki przedmiotowe – edukacyjne (zajęcia plenerowe, wyjścia do lokalnych ośrodków kultury, instytucji samorządowych, spotkania z ciekawymi ludźmi) inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- c) wyjazdy takie jak: konkursy, turnieje, biwaki, zawody sportowe
- d) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły;

3) Cele wycieczek.

- a) poznawanie polski, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- c) wspomaganie rodziny 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 form aktywnego wypoczynku;
- g) przeciwdziałanie patologii społecznej;

- h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 4) W szkole organizuje się wyjazdy:
  - a) indywidualne;
  - b) grupowe;
  - c) zespołowe;
- 5) W zależności od ilości uczestników wycieczki mogą być:
  - a) piesze;
  - b) rowerowe;
  - c) autokarowe;
- 6) Opiekunami wszystkich wycieczek i wyjazdów są wyłącznie nauczyciele uczący w szkole, nie przewiduje się udziału rodziców uczniów, jako opiekunów.
- 7) W wycieczkach nie uczestniczą dzieci nauczycieli pełniących funkcje opiekunów, jeżeli nie są uczniami klasy uczestniczącej w wycieczce.
- 8) Wycieczki (biwaki, obozy sportowe, zielone szkoły) mogą być organizowane również w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych - ferii zimowych.

## 2. Organizacja wycieczki.

- 1) Wycieczki dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej są jednodniowe i powinny być organizowane po najbliższej okolicy regionu geograficzno – turystycznego.
- 2) Wycieczki dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej mogą być kilkudniowe i organizowane są na terenie całego regionu geograficzno – turystycznego.
- 3) Wycieczki dla uczniów klas VII-VIII mogą być kilkudniowe i organizowane są na terenie całej Polski.
- 4) Nauczyciel-wychowawca ustala z dziećmi harmonogram wycieczek na początku nowego roku szkolnego (miejsce wyjazdu, czas trwania, termin).
- 5) Przedstawia harmonogram rodzicom na pierwszym zebraniu, uzyskuje ich akceptację.
- 6) Nanosi uzgodniony harmonogram na szkolny plan wycieczek, RP zatwierdza szkolny roczny harmonogram wycieczek.
- 7) Przygotowuje dokładny program wycieczki i zapoznaje z nim uczniów podczas godzin wychowawczych. Nauczyciel – kierownik wycieczki na tydzień przed planowanym wyjazdem dostarcza dyrektorowi szkoły:
  - a) imienną listę, uczestników zawierającą:

- imię i nazwisko ucznia;
  - datę i miejsce urodzenia;
  - aktualny adres;
  - klasę;
  - odnotowane dokonanie wpłaty;
- b) pozostałe dane;
- c) umowę wynajmu autokaru;
- d) zgodę obojga rodziców/prawnych opiekunów/ucznia na udział w wycieczce; w wyjątkowych przypadkach wystarcza zgoda jednego rodzica. Dotyczy to np. sytuacji, gdy drugi rodzic przebywa poza miejscem zamieszkania. Podpisujący oświadczenie zapisuje na jego odwrocie przyczynę braku podpisu oraz możliwość samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyjazdu dziecka;
- e) wypełniony formularz, który określa:
- trasę wycieczki;
  - termin;
  - czas trwania -rozpoczęcia i przewidywany czas zakończenia;
  - cele wycieczki;
  - nauczycieli- opiekunów biorących udział w wycieczce (na jednego opiekuna przypada 15 uczniów);
  - kierownika wycieczki;
- 8) Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia wycieczki jest „karta wycieczki” zatwierdzona przez dyrektora szkoły. Dyrektor wydaje zgodę na przeprowadzenie wycieczki bądź wstrzymuje jej organizację w uzasadnionych przypadkach.
- 9) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz jej opiekunów. Ilość opiekunów może ulec zmianie i jest dostosowana do typu wycieczki, wieku uczestników, oraz programu.
- 10) Na wycieczkę zostaje pobrana ze szkoły apteczka zawierająca środki pierwszej pomocy.
- 11) Podczas wycieczki opiekunowie dbają o bezpieczeństwo uczniów, porządek i dyscyplinę.
- 12) Po zakończeniu wycieczki nauczyciel przedstawia rozliczenie kosztów wycieczki dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od daty wycieczki. Uczeń, który z przyczyn

losowych nie uczestnicy w wycieczce, może ubiegać się o zwrot dokonanej wpłaty. Nauczyciel zwraca wpłatę wtedy, gdy nie poniósł kosztów związanych np. z rezerwacją biletów, autokaru, noclegów itp.

- 13) Wycieczka może być organizowana w czasie trwania lekcji.
- 14) Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce uczestniczą w lekcjach, w wyznaczonej wcześniej klasie.
- 15) Wycieczka musi być wykorzystana w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

Nauczyciele przed wycieczką, w jej trakcie oraz po zakończeniu omawiają z uczniami jej przebieg, utrwalają najważniejsze wiadomości związane z realizacją programu wycieczki, kształtują umiejętność obserwacji otaczającego świata, rozbudzają zainteresowania uczniów, wskazują korelacje między różnymi przedmiotami, wiążą naukę szkolną z życiem codziennym, zachęcają do aktywności w zdobywaniu wiedzy. Ponadto rozwijają zdolności poznawcze, sferę emocjonalną i estetyczną, wyrabiają umiejętności uczenia się przez obserwację, odkrywanie.

- 16) Nauczyciele wykorzystują wycieczkę w pracy wychowawczej. Kształtują uczucia patriotyczne, przejawiające się w umiłowaniu kraju ojczystego, jego tradycji i kultury, uczuciowym powiązaniem z ludźmi - bohaterami narodowymi. Wyrabiają postawę obywatelską sprowadzającą się do zainteresowania się sprawami społecznymi oraz gotowości do aktywnego w nich udziału. Kształcą umiejętności oraz skłonności do myślenia i reagowania na różne zjawiska w kategoriach dobra ogółu, powiązanie w świadomości uczniów interesu osobistego z potrzebami całej społeczności. Nauczają dzieci i młodzież zasad demokratycznego współdziałania w grupie. Wdrażają zasady kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach, dotrzymywania słowa, uczciwości, życzliwości, uprzejmości. Wyrabiają postawę opiekuńczą wobec słabszych oraz zdolności adaptacji do nowych warunków i sytuacji.
- 17) Jeżeli wycieczka rozpoczyna się później niż planowana lekcja, a trwa dłużej niż planowane lekcje, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na udział dzieci w wycieczce, bez rozpoczęcia wcześniej lekcji.
- 18) W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

- 19) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 20) W czasie wycieczek nie wolno organizować czasu wolnego. Nauczyciel odpowiada za uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu.
- 21) Wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły. Indywidualne życzenia rodziców dotyczące odbierania dzieci w punkcie innym niż ustalony w programie wycieczki uwzględnia się na ich pisemną prośbę. Rodzice lub upoważnione osoby (wpis w dzienniku na początku roku szkolnego) mogą odebrać dziecko osobiście poświadczając to pisemnie. Indywidualne prośby związane z indywidualnym odbiorem dziecka w czasie wycieczki nie mogą zakłócić przewozu uczniów i muszą być zgodne z przepisami Ruchu Drogowego.
- 22) W przypadku powrotu z wycieczki o innej godzinie niż zaplanowana (przyczyny losowe) informuje się o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów.
- 23) Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
- 24) Wszystkie wyjścia nauczyciela z uczniami poza teren szkoły powinny być wpisane do zeszytu wyjść.
- 25) Kierownik wycieczki odpowiada za wybór firmy organizującej wycieczkę oraz za wybór środka transportu w przypadku organizowania jej samodzielnie. Podstawowym kryterium wyboru jest bezpieczeństwo uczestników wycieczki.
- 26) Kierownik wycieczki odpowiada za jej przebieg zgodnie z programem.
- 27) Kierownik wycieczki opracowuje jej regulamin, w oparciu o informację dotyczącą podstawowych zasad związanych z organizowaniem wyjazdów autokarowych dzieci i młodzieży, opracowaną w Biurze Ruchu Drogowego Komendy Głównej Policji w Warszawie i zapoznaje z nim jej uczestników, którzy potwierdzają swoim podpisem ten fakt.
- 28) Organizator wycieczki oraz rodzice, opiekunowie prawni jej uczestników mają prawo zgłosić przed wycieczką wniosek do wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego prośbę o kontrolę stanu technicznego pojazdu.
- 29) Każda wycieczka powinna być starannie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Nauczyciel omawia kwestie bezpieczeństwa, zachowanie się

uczestników w trakcie wycieczki, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp. Przydziela uczestnikom zadania wynikające z planu wycieczki. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą: kierownik wycieczki i opiekunowie.

- 30) Wszyscy organizatorzy wycieczek winni zapoznać się z przepisami zawartymi w stosownych aktach prawnych.
- 31) Wyjazdy w ramach "ZIELONEJ SZKOŁY" powinny być ujęte w szkolnym rocznym harmonogramie wycieczek i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
- 32) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć dydaktycznych „ZIELONEJ SZKOŁY” ujęty w planie wynikowym.
- 33) Nie dopuszcza się organizowania wycieczek podczas gołoledzi, burzy i śnieżyicy.
- 34) Wycieczek nie organizuje się w godz. 21.00 do 6.00.
- 35) Wycieczek nie organizuje się w ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego.
- 36) Uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób, a także specyfikę wycieczki liczba opiekunów może ulec zmianie.
- 37) Opiekun wycieczki w razie wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadzić fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela mu pierwszej pomocy.
- 38) Uczestnika zajęć wychowania fizycznego uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 39) Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. są traktowani jako obecni na zajęciach edukacyjnych. W e-dzienniku wpisuje się rodzaj imprezy, w której uczeń reprezentuje szkołę.
- 40) Zezwolenie od rodziców powinno zawierać:
  - a) imię i nazwisko ucznia,
  - b) datę wyjazdu,
  - c) godzinę wyjazdu i powrotu,
  - d) w godzinach poza zajęciami lekcyjnymi -formę odbioru dziecka.

- 41) Uczeń może brać udział w zawodach, innych formach rekreacji, jeżeli przedstawi pisemne oświadczenie rodzica o braku przeciwwskazań do udziału w tych zajęciach, chyba, że organizator wymaga dodatkowych oświadczeń lekarskich.
- 42) Dokumentacja zawodów jest taka sama jak w przypadku wycieczki.
- 43) Opiekun ucznia – uczestnika zawodów, konkursów lub innych form zajęć organizowanych przez szkołę w czasie zajęć lekcyjnych ma obowiązek przygotować listę uczniów danej klasy i umieścić ją w dzienniku lekcyjnym potwierdzając ją swoim podpisem.