

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

Na podstawie Rozporządzenia 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 poz. 1055) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 poz. 2140) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Warcie im. kpt. pil. Stanisława Skarżyńskiego.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 8) poznanie kultury i języka innych państw,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - 5) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

5. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.
6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

Rozdział II.

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki na terenie kraju zawiera:
 - 1) kartę wycieczki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do *Regulaminu* (w dwóch egzemplarzach),
 - 2) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach) biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - 3) pisemne zgody rodziców,
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, przekazując osobiście kartę wycieczki, o której mowa w pkt 12 ppkt 1 w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem do Delegatury Sieradz, adres: Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz; dyrektor nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w pkt 12 ppkt 3.

12. Dokumentacja wyjazdu zagranicznego powinna zawierać:
- 1) kartę wycieczki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do *Regulaminu* (w czterech egzemplarzach),
 - 2) program pobytu,
 - 3) listę uczniów (w dwóch egzemplarzach) biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - 4) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
 - 5) zgody rodziców /prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów,
 - 6) regulamin danej wycieczki/imprezy, z którym zapoznani muszą być wszyscy uczestnicy,
 - 7) zadania kierownika i opiekunów danej wycieczki/imprezy.
13. W przypadku wyjazdów zagranicznych kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.
14. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu uprawniającego ich do tego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
15. W przypadkach wyjazdów zagranicznych szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia tej umowy nie wynika z innych przepisów.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup, będący pracownikami pedagogicznymi szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze 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. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki, pozostawienie kopii karty wycieczki wraz z listą uczestników w sekretariacie szkoły oraz terminowe rozliczenie wycieczki.
3. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie o ich celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI.

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy klasy.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjścia uczniów, które nie stanowią wycieczek w myśl niniejszego Regulaminu, należy odnotować w „Rejestrze wyjść”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
5. Uczeń, który rezygnuje z wycieczki, zobowiązany jest znaleźć zastępstwo na swoje miejsce, w przeciwnym wypadku nie otrzyma zwrotu poniesionych kosztów wynikających z rezerwacji i organizacji wycieczki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – karta wycieczki,

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik nr 3a – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik nr 3b – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik nr 4 – informacja dla rodziców uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce.