

Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. R. W. Berwińskiego w Zaniemyślu

§ 1.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury 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. integrację klasy/grupy, zacieśnianie więzi społecznych,
6. naukę kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych,
7. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
8. podnoszenie sprawności fizycznej,
9. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
10. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
11. przeciwdziałanie patologii społecznej i zachowaniom ryzykownym w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
12. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2.

Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 3.

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”,
3. imprezy krajoznawcze - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje i intensywną aktywność turystyczną, fizyczną, długodystansowość na szlakach turystycznych,
5. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami”,
6. wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.

§ 4.

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 5.

1. Obozy wędrowne, o których mowa w § 3 pkt 4, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.
2. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych i innych miejsc noclegowych.

§ 6.

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 pkt 1- 5
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów,
3. Kierownikiem lub jednym z opiekunów uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym,
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów

§ 7.

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych w formie pisemnej.

§ 8.

1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą wraz z listą uczestników zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki zgodną ze wzorem rozporządzenia.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko uczniów oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.
4. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do regulaminu.
5. Kartę wycieczki lub imprezy należy przedłożyć dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły najpóźniej na **3 dni** robocze przed zaplanowaną wycieczką lub imprezą.

§ 9.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Dla celów organizacji zajęć poza terenem szkoły ustala się następujące normy:
 - W czasie wycieczki autokarowej, przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
 - W czasie wycieczki na terenie miejscowości i zajęciach terenowych, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej 30

uczniów; jeżeli wyjście dotyczy dalszych miejscowości, jeden opiekun powinien odpowiadać za 15 uczestników.

- Przy przejeździe autobusem komunikacji miejskiej – 1 opiekun na 10 uczniów.
- Podczas szkolnej dyskoteki przynajmniej 3 opiekunów.
- Korzystanie z akwenów wodnych, wycieczek rowerowych, turystyki kwalifikowanej – odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Zajęcia terenowe piesze – 1 opiekun na 1 grupę.

§ 10.

Organizatorzy zajęć poza terenem szkoły są zobowiązani do:

- każdorazowego zgłoszenia w sekretariacie wyjścia poza teren szkoły i odnotowania tego faktu w zeszycie ewidencji wyjść,
- pozostawienia kserokopii karty wycieczki wraz z listą uczestników, adresami pobytu i telefonami.

§ 11.

Opiekun, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając pierwszej pomocy, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną. Następnie każde takie zdarzenie musi być zgłoszone w sekretariacie szkoły.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego, o którym mowa w § 3 pkt 4, może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych (lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3.),
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w § 3 pkt 4, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

§ 13.

Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1. przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
2. opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki lub imprezy;
3. tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać:
 - powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
 - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce, bez dłuższych przerw poza spożywaniem posiłków, snem, toaletą;
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
4. wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia (jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów);
5. opracowanie programu regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników, ich rodziców oraz opiekunów;
6. regulamin wycieczki (imprezy) powinien zawierać następujące elementy:
 - nazwa imprezy;
 - organizator (adres, kontakt imienny);
 - termin;
 - trasa (kiedy wycieczka kilkudniowa z rozbiem na poszczególne dni);
 - odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane;
 - wymagania zdrowotne;

- wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - zasady obowiązujące na wycieczce (podczas imprezy);
7. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 8. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
 9. jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
 10. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 11. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
 12. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 13. podział zadań dla uczestników;
 14. posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL (tam gdzie jest to wymagane);
 15. udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia;
 16. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 17. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu do 7 dni, do wglądu w sekretariacie szkoły;
 18. dokumentowanie wycieczek:
 - obowiązkowo - formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe);
 - nieobowiązkowo - nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, zdjęcia, relacja na stronie internetowej szkoły, artykuł w prasie);

§ 14.

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
2. opieka nad powierzonymi mu uczniami;

3. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
4. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
5. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
7. sprawdzenie czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.

§ 15.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

§ 16.

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Regulamin przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2018r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....
.....
.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam
.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)