

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

w ZSP w Ciasnej Szkoła Podstawowa

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/ wyjścia/wyjazdy wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
6. W poniższym regulaminie słowo „wycieczka” może również oznaczać *wyjście* lub *wyjazd*.

§ 2

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności

- posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§3

Organizacja wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wyjścia, wycieczki piesze, wyjazdy na terenie Ciasnej - 1 opiekun na 25 uczniów,
 - 2) wycieczki poza Ciasną – 1 opiekun na 15 osób,
 - 3) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
 - 4) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 8 osób,
 - 5) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–15 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - 6) spływy kajakowe – 1 opiekun na 10 osób (z zastrzeżeniem w kajaku z dzieckiem płynie jego rodzic lub opiekun prawny);
 - 7) **w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.**
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołolodzi.
3. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
 - 2) ich specyfikę,
 - 3) warunki w jakich będą się odbywać.
4. W wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 30 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu. Podczas wycieczki obowiązuje uczestnika kask rowerowy.
5. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny/ewentualnie przy wycieczkach kilkudniowych parking przy Orliku.
6. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.
7. Kierownik wycieczki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może odmówić zabrania dziecka na wycieczkę. Powodem może być nieodpowiednie/ naganne zachowanie ucznia na terenie szkoły lub podczas wcześniejszych wycieczek i wyjść poza teren szkoły albo stan zdrowia dziecka niepozwalający na bezpieczny udział w wycieczce.
8. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
9. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
10. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców:**

Uwaga! Jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w zeszycie wyjść.

10. Rodzice powinni przekazać kierownikowi wycieczki ważne/niezbędne informacje o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych można uwzględnić przegląd pojazdu przez policję.
13. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor po wcześniejszym zapoznaniu się z wymaganą dokumentacją.
14. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki
 - 2) listę uczestników
 - 3) pisemne zgody rodziców
 - 4) regulaminu z podpisami uczniów (w przypadku wycieczek kilkudniowych)
15. Kompletną dokumentację wycieczki dyrektor otrzymuje **co najmniej na trzy dni** przed jej rozpoczęciem.
16. Kierownik wycieczki pozostawia w sekretariacie szkoły zgody uczniów oraz kopię: karty wycieczki wraz z listą uczestników, które po powrocie zamienia na oryginały.
17. Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki poprzez zamieszczenie sprawozdania finansowego na stronie internetowej szkoły. W przypadku nadwyżki określa sposób jej zagospodarowania po konsultacji z uczniami i ich rodzicami.

§ 4

Opieka podczas wycieczek

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - 4) zapoznanie uczestników (uczniów i opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
- 1) wypełnionej oraz podpisanej przez dyrektora karty wycieczki,
 - 2) listy uczniów biorących udział w wycieczce podpisanej przez dyrektora szkoły,
 - 3) pisemnych zgód rodziców,
 - 4) regulaminu z podpisami uczniów (w przypadku wycieczek kilkudniowych).
7. Kierownik wycieczki odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 z sekretariatu najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
8. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 5

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, odbywa się zgodnie z wymaganiami opracowanymi przez Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Posiadanie legitymacji szkolnej.
2. Przestrzeganie wszystkich zasad bezpieczeństwa omawianych przed wycieczką.
3. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.

4. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
5. Posiadanie odpowiedniego stroju i wymaganego sprzętu, np. kasku rowerowego.
6. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekuna i innych uczestników wycieczki
7. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny uzupełnić apteczkę
8. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu, dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych itp.
9. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
10. W środkach transportu zajęcie miejsca wyznaczonego przez opiekuna.
11. Podczas jazdy niespacerowanie, niestawanie na siedzeniach, niewychłanianie się przez okno.
12. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wyjazdu.
13. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
14. Podporządkowanie się zaleceniom kierownika, opiekunów oraz przewodników wycieczki, reagowanie na polecenia.
15. Nieoddalanie się od grupy lub miejsca zakwaterowania.
16. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. Przestrzeganie ciszy nocnej, szczególnie zabrania się nieuzasadnionego opuszczania wyznaczonego pokoju, głośnego zachowania się.
17. Dbanie o swoje rzeczy osobiste, za które odpowiada sam.

§ 7

Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - 2) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 3) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców a także osoby fizyczne i prawne,
 - 4) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 8

Zadania dyrektora

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,
2. Zatwierdza dokumenty,
3. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej zagranicznej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
3. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 1. 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 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)
 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)
 3. Statut Szkoły.