

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W STANACH

Podstawa prawna:

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
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 2018 r. poz. 1055)

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach:

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. Kierownik wycieczki i opiekunowie

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:
 - a. opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b. opracowanie regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - c. przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki,
 - d. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - e. zapoznanie uczestników (uczniów i opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - f. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - g. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - h. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - i. dokonanie podziału zadań wśród opiekunów i uczestników,
 - j. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
6. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa w § 8 z sekretariatu najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.

8. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Zasady organizacji wycieczek

1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - a. wyjścia, wycieczki piesze, wyjazdy na terenie Stanów - 1 opiekun na 25 uczniów,
 - b. wycieczki poza Stany – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - c. wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - d. wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 8 uczniów,
 - e. wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
 - f. spływy kajakowe – 1 opiekun na 10 osób (z zastrzeżeniem: w kajaku z dzieckiem płynie jego rodzic lub opiekun prawny),
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
4. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
 - a. wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
 - b. ich specyfikę,
 - c. warunki w jakich będą się odbywać.
5. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
6. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
7. 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.
8. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi. Powodem może być niewłaściwe zachowanie ucznia na terenie szkoły lub podczas wcześniejszych wycieczek i wyjść poza teren szkoły albo stan zdrowia dziecka niepozwalający na bezpieczny udział w wycieczce.
9. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.

10. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
11. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców.**
11. 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 karcie wyjść grupowych.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić przegląd pojazdu przez policję.
14. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne, według nich, informacje dotyczące dziecka lub jego zdrowia.

§ 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 20 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, odbywa się zgodnie z wymaganiami opracowanymi przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
5. Każdy uczestnik wycieczki i imprezy zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty lub paszport).
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

§ 6. Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a. posiadać legitymację szkolną,
- b. przestrzegać regulaminu uczestnika wycieczki,
- c. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- d. poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- e. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- f. w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- g. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
- h. nie zaśmiecać pojazdu,
- i. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- j. posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
- k. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- l. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- m. reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przed dyrektorem szkoły, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.

§ 8. Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - a. karta wycieczki z Dziennika Librus,
 - b. lista uczestników wycieczki z Dziennika Librus,
 - c. pisemna zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na wyjazd dziecka, *Załącznik nr 1*
 - d. regulamin uczestnika wycieczki. *Załącznik nr 2*
2. Dokumentację wycieczki należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia.

§ 9. Zadania dyrektora

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

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez dyrektora.

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:
 - a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1604),
 - b. 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 2018 r., poz. 1055),
 - c. Statut Szkoły.