

REGULAMIN **wycieczek i innych imprez** **krajoznawczo – turystycznych** **w SP Ruda Strawczyńska**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla **uczniów w Szkole Podstawowej w Rudzie Strawczyńskiej.**

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności edukacyjno - wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych powinno mieć na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - c. poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich;
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie nauczania i wychowania;
 - e. upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - h. przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli, poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - b. wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.;

- d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
 - e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
 5. Wycieczki i imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 6. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
 7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

§ 2. 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 (wycieczki przedmiotowe - 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach) - zał.1;
 - b. listę uczestników z numerem PESEL (w dwóch egzemplarzach) - zał.2;
 - c. pisemne zgody rodziców - zał.3;
 - d. preliminarz wycieczki oraz jej rozliczenie- zał. 4 i 5.
 - e. regulamin uczestnika wycieczki - zał.6;
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. 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.
9. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - a. w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

- b. którzy zostali zawieszoni w prawach ucznia, którzy zostali ukarani inną karą porządkową.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
 11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 12. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne, listę z numerami ambasad.

§ 3. Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły, nie ma tzw. „czasu wolnego” dla jej uczestników.
2. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
3. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a. jeden opiekun na 30 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły (Łopuszno);
 - b. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - c. jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej;
 - d. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
 - e. jeden opiekun na 12 osób na wycieczkach rowerowych.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu

- biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
 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 wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników powinna być podpisana przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną.
 13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.
 14. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
 15. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
 16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
 17. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 22:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
 18. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
 19. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
 20. 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.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor 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:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b. jest instruktorem harcerskim,
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie: programu, harmonogramu, regulaminu i preliminarzu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dyrekcji szkoły dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenie.
3. Zapisanie na karcie wycieczki lub liście uczestników numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (lub za pośrednictwem biura turystycznego).
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - dla rodziców, uczniów i dyrektora szkoły.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 5. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
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.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce szkolnej.
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 i innych niedozwolonych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
3. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - d. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
 - e. ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o dodatkowym ubezpieczeniu jej uczestników i jego konsekwencjach.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
7. Wycieczki szkolne lub inne imprezy krajoznawczo – turystyczne – wybrane przepisy prawne:
 - ▶ Dz. U. 97, 57, 358 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - ▶ Dz. U. 2001, 135,1516 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu a 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
 - ▶ Dz. U. 97, 133, 884 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych.
 - ▶ Dz. U. 99,31, 301 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
 - ▶ Dz. U. 97, 98, 602 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.
 - ▶ Dz. U. 97, 12, 67 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 97r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
 - ▶ Dz. U. 97, 18, 102 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki

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

Załącznik 4 – wzór preliminarzu wycieczki

Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik 6 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki

Załącznik 7 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego.

Dyrektor Szkoły
Prędoła
mgr Agnieszka Prędoła-Gad