

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ TURYSTYCZNYCH DLA MŁODZIEŻY

**Szkoła Podstawowa nr 1
im. Bolesława Prusa
w Karczewie**



Podstawą opracowania regulaminu są następujące akta prawne:

Rozporządzenie MENIS z dnia 8 listopada 2011 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Rozporządzenie MENIS z dnia 28 sierpnia 2014r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2014 poz. 1150)

Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzenie MENIS z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2011 nr 161 poz. 968)

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011r. W sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, umożliwiającą uczniom bezpośrednie poznanie środowiska lokalnego, własnego regionu, kraju ojczystego lub innych krajów, ich właściwości geograficznych, przyrodniczych, kulturowych lub gospodarczych.
2. Krajoznawstwo i turystyka szkolna może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2. Rodzaje wycieczek.

1. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczyciela 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,
3. **imprezy krajoznawczo – turystyczne** takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
4. **imprezy turystyki kwalifikacyjnej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
5. **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. Cele wycieczek.

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

1. poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
2. poznawanie kultury i języka innych państw,
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego,
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. podnoszenie sprawności fizycznej,
7. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
8. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
9. przeciwdziałanie patologii społecznej,
10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Pierwsza wycieczka dla uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie:

1. charakter integracyjny,
2. wycieczka piesza,
3. zorganizowana w obrębie miejscowości w której mieści się szkoła,
4. termin realizacji wrzesień – październik.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

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, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba /rodzic/.
 4. Kierownik wycieczki lub imprezy zagranicznej, nie znający języka obcego, powinien zabrać ze sobą osobę znającą język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 5. Zadania kierownika wycieczki.

Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
2. zapoznanie z regulaminem wycieczek wszystkich uczestników,
3. zapewnienie warunków pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych,
6. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
7. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8. zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
9. dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
11. wypełnienie karty wycieczki w dzienniku elektronicznym. Wydrukowanie jej i złożenie u dyrektora najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką.
12. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
13. rozliczenie wycieczki, dowodami finansowymi są rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione podmioty gospodarcze – w wyjątkowych przypadkach mogą, to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i wszystkich opiekunów.

§ 6. Zadania opiekuna wycieczki.

Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami, współdziałanie z kierownikiem, w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
2. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
3. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
4. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
5. opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki/imprezy.

§ 7. Finansowanie wycieczek.

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków budżetowych szkoły, pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, osoby fizyczne lub prawne.
2. Kierownik i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków o których mowa w pkt. 1.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, jeżeli nie jest ona sfinansowana z innych źródeł.
4. Rodzice/opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Zgody na zorganizowanie i przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, składając podpis na karcie wycieczki.
2. Planowane wycieczki należy wpisać do planu wycieczek, który stanowi załącznik do planu pracy szkoły. Dyrektor może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie wycieczki nie umieszczonej w planie.
3. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki jeżeli uczestniczy w niej:
 - 80% klasy – wycieczka kilkudniowa
 - 90% klasy – wycieczka jednodniowa.
4. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbyć podczas lekcji danego przedmiotu należy trzy dni wcześniej zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły.
5. Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wypełnioną w dzienniku elektronicznym i wydrukowaną kartę wycieczki zawierającą:
 - listę uczestników
 - pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) – pisemne zgody rodziców przechowuje kierownik wycieczki
 - program wycieczki
 - regulamin wycieczki.
6. Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, niepełna dokumentacja może być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
7. Program wycieczki, regulamin oraz kosztorys powinny być przedstawione rodzicom.
8. Wszystkie pisma w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i dyrektora szkoły.
9. Po zakończeniu wycieczki należy sporządzić sprawozdanie merytoryczne (notatka i zdjęcia na stronę internetową szkoły) oraz rozliczenie finansowe.
10. Rozliczenie finansowe potwierdzone rachunkami, fakturami, biletami wstępu należy złożyć w ciągu 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
11. Dyrektor może nie wyrazić zgody na kolejną wycieczkę, jeżeli poprzednia nie została rozliczona przez kierownika wycieczki.

§ 9. Zasady bezpieczeństwa.

1. Ilość uczestników przypadająca na jednego opiekuna:
 - wycieczka w obrębie tej samej miejscowości co szkoła – 30 uczniów
 - wycieczka poza miejscowość, w której jest szkoła – 15 uczniów
 - impreza turystyczno – krajoznawcza (biwak, wycieczka górską, przejazdy kolejowe) – uczniów
 - wycieczka rowerowa – 7 uczniów
- Ustalając liczbę opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne.
2. W imprezach turystyki kwalifikowanej nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Lista uczestników powinna być podpisana przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną.
 3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
 4. Opiekunowie wycieczki powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 5. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
 6. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 7. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie którzy ukończyli 12 lat – długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie.
 8. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
 9. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny (miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki) skąd uczniowie udają się do domu, po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.
 10. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać przepisów o ruchu drogowym jak również przepisów regulujących specyfikę danej imprezy (wycieczki z zakresu turystyki kwalifikowanej).
 11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej – ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 10. Obowiązki uczestnika wycieczki.

1. Uczestnikiem wycieczki powinien być uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie.
2. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki lub wychowawcy pisemną zgodę od rodziców/opiekunów prawnych na udział w planowanej wycieczce.
3. W czasie trwania wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. W czasie wycieczki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Uczestnika wycieczki obowiązuje punktualność. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. W czasie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczestnicy przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. W przypadku pogarszającego się stanu zdrowia, uczestnik zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. W czasie zwiedzania muzeów, parków, itp. Uczestnicy przestrzegają regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania uczestnik bezwzględnie przestrzega regulaminu placówki.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

W przypadku nie wywiązania się z obowiązków uczestnika wycieczki szkolnej, będą wyciągnięte konsekwencje.

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. W danym roku szkolnym odbywają się wycieczki zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem wycieczek szkolnych.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek udziału w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
3. Listę uczniów, nie biorących udziału w wycieczce wychowawca umieszcza w karcie wycieczki wypełnionej w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku wycieczki kilkudniowej kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców uczniów biorących w niej udział o możliwości dodatkowego ubezpieczenia uczestników wycieczki.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

We wszystkich przypadkach nie uwzględnionych w wyżej wymienionym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Karczewie
R. Ulanowska
mgr inż. Renata Ulanowska

Przykładowa treść zgody rodziców

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka
do w dniach

Zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko, a wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)