

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Żernikach Wrocławskich

& 1

Organizację krajoznawstwa i turystyki szkoła prowadzi w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991, z późniejszymi zmianami.

& 2

W organizowaniu form działalności turystyki i krajoznawstwa szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

& 3

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

1. poznawanie 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 i 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 pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
8. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
9. przeciwdziałanie patologii społecznej,
10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

& 4

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

& 5

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 krajoznawczo – turystyczne** takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
4. **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie**, 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, zwane dalej „imprezami”.

& 6

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

& 7

Wycieczki i imprezy organizuje się w oparciu o ogólnoszkolny plan wycieczek i imprez opracowany na podstawie zgłoszeń nauczycieli w terminie do 15.10. bieżącego roku.

& 8

Organizacja wycieczek i imprez dla uczniów klas I-III dotyczy obszaru najbliższej okolicy (w zasadzie w granicach swojego województwa), a dla uczniów klas IV-VI dotyczy obszaru województwa i kraju oraz poza jego granicami.

& 9

Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

& 10

1. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach, wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych - rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce lub imprezie, uczestniczą w zajęciach lekcyjnych.

& 11

Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

& 12

Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się wg następujących zasad:

1. Opiekunem może być nauczyciel albo po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba (np. rodzic).
2. Poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości – bez korzystania ze środków transportu publicznego opiekę sprawuje nad grupą do 30 uczestników 1 opiekun.
3. Poza terenem szkoły (przy korzystaniu ze środków transportu publicznego) – 1 opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczestników, w uzasadnionych przypadkach zwiększa się ilość opiekunów.
4. W uzasadnionych przypadkach można zwiększyć ilość opiekunów.
5. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne – 1 opiekun przypada na grupę do 10 uczestników.
6. Przejazd uczestników PKP – 1 opiekun przypada na 9 dzieci.
7. Wycieczkę zaczyna się i kończy przed budynkiem szkoły.

& 13

Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły ma 3 dni przed wyjazdem.

& 14

Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki

& 15

Zadania kierownika wycieczki:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.

5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. Kierownik wycieczki szkolnej nie może sprawować funkcji opiekuna.

& 16

Zadania opiekuna:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

& 17

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

& 18

Wymagana dokumentacja wycieczki:

1. Lista uczestników.
2. Pisemna zgoda przedstawicieli ustawowych uczestników.
3. Legitymacje szkolne uczestników.
4. Polisa ubezpieczeniowa.
5. Plan wycieczki.
6. Harmonogram wycieczki.
7. Karta wycieczki.
8. Rezerwacja wstępna noclegów.
9. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
10. Preliminarz finansowy wycieczki.

& 19

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

1. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
2. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
3. ze środków wypracowanych przez uczniów,
4. ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

& 20

Na wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionej treści regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły

Traci moc regulamin wycieczek szkolnych przy Szkole Podstawowej w Żernikach Wr. z dnia 16.12.2002 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia , czyli 24.11.2009 r.