

**REGULAMIN WYCIECZEK
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA
W KONARZEWIE
obowiązujący od 17 lutego 2022r.**

I. Cel organizacji przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

Organizowanie przez szkoły 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie 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.

II. Forma organizacji krajoznawstwa i turystyki

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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 tej wiedzy w praktyce,

c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

III. Dostosowanie do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych
3. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. 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.

IV. Karta wycieczki

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

V. Zgoda rodziców

Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej poprzez wypełnienie oświadczenia dotyczącego udziału dziecka w wycieczce szkolnej.

VI. Kierownik wycieczki

Kierownik wycieczki:

1. Jest wyznaczony spośród osób organizujących wycieczkę przez dyrektora szkoły i jest on odpowiedzialny za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
2. Najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
3. Najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem (wycieczki przedmiotowe – 2 dni wcześniej) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach) (zał. nr 1)
 - listę uczestników (w dwóch egzemplarzach) (zał. nr 2)
 - pisemne zgody rodziców (zał. nr 3)
 - regulamin uczestnika wycieczki (zał. nr 4)
 - oświadczenie (zał. nr 5)
5. opracowuje program i regulamin wycieczki;
6. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
7. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
8. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
9. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
10. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

11. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
12. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
13. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
14. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

VII. Opiekun wycieczki

Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki
6. za zgodą dyrektora szkoły opiekunem może być jednocześnie kierownik wycieczki

VIII. 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. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 25 uczniów, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - w przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych liczba opiekunów jest zwiększana w zależności od charakteru wycieczki i wieku uczestników.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
7. 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.
8. Zaleca się, aby uczestnicy wycieczek byli objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice/opiekunowie prawni dokonują zakupu takiego ubezpieczenia we własnym zakresie.
9. 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.
10. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
12. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny lub inne wyznaczone miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.

13. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci mieszkających na trasie jazdy. Wycieczka kończy się w miejscu zbiórki.
14. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
15. 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.

IX Rejestr wyjść grupowych

W szkole prowadzony jest rejestr wyjść - kierownik wycieczki puszczając z uczniami szkołę zostawia w sekretariacie wypełnioną kartę wyjść.

Załączniki:

Nr 1 Karta wycieczki (z Librusa)

Nr 2 Lista uczestników (z Librusa)

Nr 3 Regulamin uczestnika wycieczki

Nr 4 Zgoda na udział dziecka w wycieczce

Załącznik nr 3

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 10 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcji szkoły i rodziców.
10. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
11. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
12. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
13. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
14. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
15. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
16. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Podpis uczestnika:

Podpis rodzica:

Załącznik nr 4

Zgoda na udział dziecka w wycieczce szkolnej

.....
.....
Imię i nazwisko rodziców (opiekunów prawnych dziecka) *Miejscowość, data*

I. Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię, nazwisko dziecka, która klasa)

w wycieczce szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza
w Konarzewie do

.....
(określenie miejsca wycieczki)

w terminie

(określenie daty wycieczki)

II. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie w terminie
określonym przez kierownika wycieczki.

III. Oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w
wycieczce, której program i regulamin poznałam/-em i akceptuję.

IV. Przekazuję istotne informacje dotyczące mojego dziecka : syn/córka

– Dobrze/źle znosi jazdę autokarem; w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się
zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

– inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, itp.)
.....

– uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka :
.....

V. Przekazuję numer telefonu do szybkiego kontaktu

(nr telefonu rodzica)

- VI.** Oświadczam, że jestem świadomy, że szkoła nie oferuje ubezpieczenia NNW na czas trwania wycieczki; można takie ubezpieczenie wykupić u swojego ubezpieczyciela we własnym zakresie.
- VII.** Oświadczam, iż jestem świadoma/-y, że uczestnictwo mojego dziecka w ww. wycieczce szkolnej może wiązać się z koniecznością przekazania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi związane z jej organizacją (m.in. usługi transportowe, noclegowe itp.)

.....
data i czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych jest dostępna na stronie internetowej – www.szkolakonarzewo.pl oraz w holu szkoły. Potwierdzam, że zapoznałem się informacjami i pouczeniem zawartymi w klauzuli.

.....
data i czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych