

26-600 Radom
ul. Odrodzenia 37
tel/fax (48) 365 09 33
e-mail psp1radom@wp.pl
sekretariat@psp1.radom.pl
www.psp1.radom.pl

**PUBLICZNA SZKOŁA
PODSTAWOWA NR 1**
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Ignacego Daszyńskiego



**REGULAMIN
WYCIECZEK SZKOLNYCH
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W
RADOMIU**

Radom 2015

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, z późn. zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających z górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

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 (Dz. U. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001r w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnej 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. Uczniowie niepełnosprawni o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§2

RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki w celach kulturowych (kino, teatr, wystawy, muzeum, imprezy masowe, festyny, itp.),
 - c) wycieczki rekreacyjno – sportowe, integracyjne,
 - d) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (krajowe i zagraniczne), udział, w których nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - e) imprezy krajoznawczo – turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - f) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, udział, w których wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - g) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone i białe szkoły, szkoły ekologiczne.

§3

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły lub jego zastępca spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły lub jego zastępcy.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi/opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
8. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonaniem zadań powierzonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za powierzone im dzieci.
10. W przypadku wycieczki lub imprezy odbywającej się w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych, nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy przez nauczyciela poza szkołą.

§4

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinna być określona minimalna ilość opiekunów przypadająca na grupę uczniów: **jeden opiekun na grupę do 15 uczniów (w klasach integracyjnych i grupach socjoterapeutycznych jeden opiekun na grupę 10 uczniów) dwóch opiekunów na grupę do 30 uczniów.**
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność uczniów a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
4. **Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę lub wyjście ze szkoły jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.**
5. **Uczeń biorący udział w jakiegokolwiek wycieczce organizowanej przez szkołę, po jej zakończeniu nie może odłączyć się od grupy wracającej z tej wycieczki wcześniej (nawet za pisemną, ustną lub telefoniczną zgodą rodzica/prawnego opiekuna).**
- 5a. **Rodzic lub opiekun prawny może odebrać swoje dziecko osobiście z wycieczki, potwierdzając na piśmie fakt odbioru dziecka opiekunowi wycieczki.**
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. **Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.**

8a. W uzasadnionym przypadku opiekun wycieczki może nie wyrazić zgody na udział dziecka w wycieczce mając na uwadze bezpieczeństwo dziecka jak też pozostałych uczestników wycieczki.

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, wichury lub innych niekorzystnych czynników atmosferycznych.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie powinna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

§5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie wstawać, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna i bezwzględnie nie przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach obiektów, a zwłaszcza ciszy nocnej,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - m) nie brać ze sobą na wycieczkę napojów w szklanych opakowaniach a podczas samej wycieczki takowych nie kupować.

§6

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 Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji, stowarzyszeń wspierających oświatę czy sponsorów).
3. 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.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w niej.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania środków i formę zwrotu ewentualnej nadwyżki.

§7

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentacje wycieczki stanowią:
 - a) dwa egzemplarze karty wycieczki z harmonogramem (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę a drugi pozostawia w placówce),
 - b) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki wraz z numerem PESEL dziecka i numerem telefonu do rodzica/prawnego opiekuna (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę a drugi pozostawia w placówce). Zapis tego punktu dotyczy wycieczek organizowanych poza Radom,
 - c) pisemna zgoda rodziców,
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e) rozliczenie finansowe wycieczki – po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1(a-d) winna być złożona do dyrektora szkoły do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

§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 lub jego zastępcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami zachowania uczniów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 regulaminu, zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzenie MENiS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Indywidualne wyjścia czy wyjazdy całych klas nie powinny odbywać się częściej niż dwa razy na semestr (w wyjątkowych przypadkach za zgodą innych nauczycieli uczących w danej klasie). Zapis ten nie dotyczy zaplanowanych wyjść organizowanych masowo dla całej społeczności szkolnej.
8. Wycieczek nie należy planować w dni zarezerwowane dla uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza imprez szkolnych.

Opracował zespół wychowawczy szkoły w składzie:

*Anna Wiśniewska
Anna Lewandowska-Zaczek
Edyta Suwała
Renata Rejmer
Halina Majkusiak
Małgorzata Stępniewska
Magdalena Nowak*