

Regulamin wycieczek w Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Ciechanowie

I. Cele organizowania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest ważnym elementem procesu dydaktycznego i wychowawczo – profilaktycznego.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek jest zaplanowana, ma określone cele, jest dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Najważniejsze cele wycieczek to:
 - 1) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

II. Formy zajęć organizowanych przez szkołę

1. Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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,
 - 3) specjalistyczne wycieczki 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. Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - 1) krajowe,
 - 2) zagraniczne.
3. Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - 1) sportowe,
 - 2) przyrodnicze,
 - 3) kulturalno-historyczne.

III. Warunki i sposoby organizowania przez szkołę zajęć i imprez krajoznawczo-turystycznych

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły lub na miejsce zbiórki i odebrania uczniów po zakończonej wycieczce.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, ilość dzieci z orzeczeniami oraz liczebność grupy, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
4. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki oraz oprowadzać grupy tylko w obecności przewodnika z uprawnieniami do konkretnego obiektu.
5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - 1) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni - i egzekwować ich przestrzeganie;
 - 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom;
 - 3) stosować regulamin kąpeli i plażowania.
6. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
7. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
 - 1) w mieście - uczeń zawiadamia Policję, rodziców, dyrektora szkoły;
 - 2) na szlaku turystycznym - uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
8. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
9. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
11. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
12. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
13. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

14. W wycieczce, podczas której planowany jest nocleg, powinien brać udział dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy. Dyżury nocne nauczycieli planuje kierownik wycieczki.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i zachowania w autokarach.
16. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Podczas przemarszu po dużych miastach zaleca się chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np.: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
17. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

IV. Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Dbając o bezpieczeństwo uczniów, dyrektor szkoły nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby, która nie posiada odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.
3. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) przygotowanie KARTY WYCIECZKI;
 - 3) zapoznanie uczniów, rodziców (niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia, że obydwój rodzice zapoznali się z dokumentacją wycieczki) i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki. Powyższe może być realizowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus;
 - 4) uzyskanie zgody rodzica na udział dziecka w wycieczce. Zgoda może być wyrażona w Librusie. Dokument należy przechowywać 7 dni od zakończenia wycieczki.
 - 5) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 6) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 7) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 8) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 9) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 10) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 12) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie maksymalnie do dwóch tygodni;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - 14) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

V. Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających z aktualnych potrzeb.

VI. Wycieczki i imprezy zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
3. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki.
5. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
6. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.
7. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów,

VII. Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 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, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.
5. Przy szacowaniu kosztów wycieczki można skorzystać z usług biura turystycznego lub sporządzić własną kalkulację, uwzględniając:
 - 1) przychody:
 - a) wpłaty uczestników,
 - b) dotacje,
 - c) środki ze źródeł społecznych (rada rodziców, sponsorzy);
 - 2) poniesione koszty:
 - a) liczbę uczestników i opiekunów,
 - b) ubezpieczenie,
 - c) koszty noclegów,
 - d) koszty transportu,
 - e) wyżywienie,
 - f) usługi przewodników,
 - g) wstęp na tereny obiektów krajoznawczych,
 - h) koszty imprez kulturalnych,
 - i) inne związane z programem wycieczki (wypożyczenie sprzętu itp.).

VIII. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
5. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.