**REGULAMIN ORGANIZACJI**

**WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA**

**KOŚCIUSZKI W SUCHOWOLI**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156, z 2016r. poz. 35, 64, 195, 668)
2. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135 poz. 1516 z późniejszymi zmianami)
3. 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 z późniejszymi zmianami)

§1

CELE ORGANIZACJI WYCIECZEK

Wycieczki organizowane są przez szkołę jako realizacja jej funkcji dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych. Mają one na celu przede wszystkim:

1. Pogłębianie wiedzy o kraju oraz regionie i poznawanie tradycji oraz kultury.

2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, i kulturalnego.

3. Poszerzanie wiedzy historycznej, poznawanie zabytków kultury.

4. Poznawanie środowiska przyrodniczego, kształtowanie postaw proekologicznych.

5. Poznawanie ciekawych miejsc oraz ludzi z nimi związanych.

6. Poznawanie kultury, tradycji i języka innych państw przy równoczesnym kształtowaniu zasad tolerancji i poszanowania dla innych narodowości.

7. Budzenie w uczniach uczucia patriotyzmu.

8. Wspomaganie w procesie wychowania młodzieży.

9. Wspieranie uczniów w ich rozwoju intelektualnym, duchowym oraz emocjonalnym.

10.Integracja młodzieży, rozwijanie umiejętności działania w grupie, kształtowanie właściwych postaw.

11.Uczenie kulturalnego i odpowiedzialnego zachowania się.

12.Rozwijanie sprawności fizycznej, podnoszenie kondycji, poprawa stanu zdrowia młodzieży oraz upowszechnianie aktywnego wypoczynku.

13.Zapoznanie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa.

**§2**

**FORMY WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

Wycieczki organizowane przez szkołę ze względu na swój charakterdzielą się na:

1. Wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze.

3. Imprezy krajoznawczo-turystyczne takie jak biwaki, konkursy czy turnieje.

4. Imprezy turystyki kwalifikowanej, obozy wędrowne i obozy sportowe.

5. Wycieczki rowerowe.

6. Imprezy wyjazdowe takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

7. Imprezy kulturalne takie jak wyjazdy do kina, teatru, muzeum lub innych miejsc rozrywki.

8. Imprezy o charakterze sportowym takie jak wyjazd na lodowisko, basen, narty.

**§3**

**OGÓLNE ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zarówno w dni robocze jak i dni wolne od pracy.

2. Wycieczkę można przygotować samodzielnie lub też zlecić jej organizację w biurze podróży. Szkoła może też współpracować ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami.

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

4. Udział w wycieczce uczniów wymaga pisemnej zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych.

5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

6. Zgody dyrektora szkoły i wychowawcy wymaga udział uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze.

7. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub w razie jego nieobecności wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki.

9. Wszyscy uczestnicy wycieczki oraz rodzice uczniów zobowiązani są zapoznać się z regulaminem wycieczki i do jego przestrzegania.

10.Wobec uczestników wycieczki nie przestrzegających regulaminu będą wyciągane konsekwencje do powiadomienia policji włącznie.

11.Przed rozpoczęciem wycieczki należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie zgubienia się lub nieszczęśliwego wypadku.

12.Uczestników wycieczki należy powiadomić o zasadach łączności telefonicznej z kierownikiem wycieczki, pilotem lub przewodnikiem oraz opiekunami.

13.Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest zazwyczaj plac szkolny lub każde inne miejsce uzgodnione wcześniej z uczestnikami wycieczki oraz dyrektorem szkoły.

14.Miejsce z przodu autokaru przeznaczone jest dla pilota-przewodnika oraz kierownika wycieczki, natomiast przynajmniej jeden z opiekunów powinien zająć miejsce przy środkowych, lub tylnych drzwiach.

15.Przejścia w autokarze muszą być wolne od bagażu.

16.Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

17.Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

18.W wycieczce mogą brać udział wyłącznie uczniowie ubezpieczeni.

19.Jeżeli na wycieczkę wpłacana jest zaliczka, w przypadku wycofania się ucznia nie będzie ona zwracana. Wyjątek mogą stanowić wypadki losowe, jeżeli wycieczka ma pełną obsadę.

20.W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce uczeń ma prawo znaleźć inną osobę na swoje miejsce i wtedy nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych.

**§4**

**LICZBA OPIEKUNÓW**

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad.

1. Jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczki autokarowej poza obręb miejscowości.

2. Jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczki górskie .

3. Jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczki zagraniczne.

4. Jeden opiekun na 9 uczniów przy przejazdach koleją.

5. Jeden opiekun na 7 osób przy wycieczkach rowerowych.

6. Jeden opiekun na 5 uczniów na wycieczki wysokogórskie.

Wycieczki na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m mogą być prowadzone tylko przez uprawnionych przewodników górskich.

**§5**

**KIEROWNIK WYCIECZKI**

1. Każda wycieczka, musi mieć wyznaczonego kierownika. Wyznaczenie kierownika wycieczki należy przeprowadzić przy konsultacji z dyrektorem szkoły.

2. Kierownikiem wycieczki powinien być pracownik pedagogiczny szkoły o odpowiednich kwalifikacjach. Może być nią też inna osoba pełnoletnia która ma ukończony kurs kierowników wycieczek lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.

3. Kierownik wycieczki może równocześnie pełnić funkcję opiekuna.

4. Kierownik wycieczki opracowuje program i harmonogram wycieczki i dba o jego realizację. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki.

5. Do zadań kierownika wycieczki należy terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki (7 dni przed wyjazdem), zapoznanie uczestników i ich rodziców z harmonogramem i regulaminem wycieczki oraz zgromadzenie podpisanych przez rodziców zgód na wyjazd.

6. Kierownik wycieczki określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki a także dokonuje podziału zadań wśród uczestników.

7. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.

8. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

9. Kierownik wycieczki odpowiada za zapewnienie łączności telefonicznej, to znaczy informuje uczestników wycieczki o numerach telefonów swoim, pilota, przewodnika i opiekunów, a także zbiera numery telefonów komórkowych uczestników wycieczki oraz numery kontaktowe do ich rodziców.

10.W razie wypadku lub jakichkolwiek zdarzeń losowych kierownik wycieczki ma obowiązek bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

**§6**

**OPIEKUNOWIE**

Opiekunem wycieczki może być: nauczyciel i nie wymaga to zgody dyrektora szkoły; każda osoba pełnoletnia, na przykład przewodnik lub rodzic, za zgodą dyrektora szkoły;

Każdy opiekun ma obowiązek podpisać kartę wycieczki. Poprzez podpisanie karty wycieczki opiekun potwierdza przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Do obowiązków opiekuna należy:

1. Sprawowanie opieki nad wszystkimi uczestnikami wycieczki przez cały czas jej trwania.

2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu oraz harmonogramu wycieczki i wykonywanie zleconych przez niego zadań.

3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

5. Sprawdzanie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po postojach.

**§7**

**OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

Każdy uczestnik wycieczki jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:

1. Przybyć punktualnie na miejsce zbiórki.

2. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.

3. W środkach transportu zająć wyznaczone miejsce.

4. W czasie jazdy autokarem nie wstawać z miejsca, a zgodnie z nowymi przepisami nie jeść i nie pić.

5. W czasie jazdy pociągiem nie wychylać się przez okno.

6. Nie krzyczeć i nie zachowywać się głośno.

7. Nie śmiecić.

8. Nie oddalać się od grupy lub z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.

9. Podczas chodzenia nigdy nie tracić kontaktu wzrokowego z osobami poprzedzającymi, przez cały czas iść i stać w zwartej grupie.

10.Szczególną ostrożność zachować przy przechodzeniu przez jezdnię oraz pamiętać, że idzie się wyłącznie po chodniku.

11.W miejscach posiadających swój własny regulamin bezwzględnie go przestrzegać.

12.Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

13.Szczególną uwagę przywiązywać do punktualności.

14.Zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

15.Uważnie słuchać przewodnika.

16.Dbać o higienę i schludny wygląd a także dopasować strój do charakteru wycieczki.

17.Przestrzegać zakazów.

18.Informować o ewentualnym złym samopoczuciu, chorobach i zażywanych lekach.

19.Korzystać z urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem.

20.Natyczmiast informować o ewentualnych uszkodzeniach lub zniszczeniach, również tych zastanych.

**§8**

**DOKUMENTACJA WYCIECZKI**

Za dokumentację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki. Pełna dokumentacja wycieczki składa się z następujących dokumentów:

1. Karta wycieczki.

2. Harmonogram wycieczki.

3. Lista uczestników.

4. Pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce.

5. Regulamin uczestnika wycieczki.

6. Wykaz numerów telefonów.

**§9**

**REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Zgodnie z harmonogramem wycieczki należy przyjść punktualnie na miejsce zbiórki i przestrzegać punktualności przez cały czas trwania wycieczki.

2. Bezzwłocznie należy wykonywać wszystkie polecenia opiekunów, a także innych osób dorosłych, jak przewodnik czy kierowca.

3. W środkach transportu należy zająć miejsce, a na miejscu noclegu pokój wyznaczony przez opiekunów.

4. W czasie podróży autokarem nie wolno wstawać z miejsc, szczególnie przed zatrzymaniem się pojazdu. Bezwzględnie należy zapiąć pasy bezpieczeństwa w autokarach, które są w nie wyposażone. Nie wolno też zachowywać się zbyt głośno, a w czasie wykonywania przez kierowcę skomplikowanych manewrów zachować całkowitą ciszę.

5. Zgodnie z nowymi przepisami jedzenie i picie w autokarze jest zabronione,

6. W czasie podróży pociągiem nie wolno wychylać się przez okno, stać w pobliżu drzwi oraz oddalać się bez zgody opiekuna.

7. Zawsze należy iść, stać, siedzieć w zwartej grupie, podczas chodzenia nigdy nie tracić kontaktu wzrokowego z osobami poprzedzającymi, nie „rozciągać się”.

8. Nie wolno oddalać się od grupy lub z miejsca zamieszkania bez zgody opiekuna, a także zatrzymywać się w czasie marszu. Należy pamiętać, że tempo marszu dopasowuje się zawsze do osób najsłabszych fizycznie.

9. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu przez jezdnię oraz pamiętać, że chodzi się wyłącznie po chodniku.

10.W miejscach posiadających swój własny regulamin należy go bezwzględnie przestrzegać.

11.Należy przestrzegać godzin ciszy nocnej.

12.Zawsze należy zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania i kultury i pamiętać, że należy do tego uważne słuchanie przewodnika.

13.Należy bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, a także stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej.

14.Z urządzeń technicznych korzysta się wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, a o ewentualnych uszkodzeniach lub zniszczeniach, również zastanych, od razu informuje się opiekuna.

15.Natychmiast należy poinformować opiekuna o jakimkolwiek wypadku lub złym samopoczuciu, a także chorobach przewlekłych i zażywanych lekach.

16.Zawsze należy dbać o higienę i schludny wygląd i we wszystkich miejscach pozostawić czystość i porządek. Poważnym naruszeniem regulaminu wycieczki jest śmiecenie.

17.Należy dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność innych uczestników wycieczki.

18.Zawsze należy zachowywać się w taki sposób, aby nie sprawiać przykrości innym uczestnikom i aby wycieczka była prawdziwą przyjemnością zarówno dla uczniów jak i opiekunów.

19. Wobec uczestników, którzy nie będą przestrzegać Regulaminu bezpieczeństwa i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

20. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 13 powyższego regulaminu, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

**§10**

**ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTÓW**

Zał. 1 Karta wycieczki.

Zał. 2 Harmonogram wycieczki.

Zał. 3 Lista uczestników.

Zał. 4 Pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce.

Zał. 5 Regulamin uczestnika wycieczki.

Zał. 6 Oświadczenia, zobowiązania.

Zatwierdzono dnia 01.12.2017r. …………………………………

 (podpis dyrektora)