Niepubliczna Szkoła Podstawowa
Edu Spektrum
ul. Narutowicza 96, 05-120 Legionowo
Regon 523028278

Spektrum
Szkoła Podstawowa

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, poznawanie kultury i języka innych państw,
b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
e. podnoszenie sprawności fizycznej,
f. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
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. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. 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.

9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
12. Karta wycieczki jest automatycznie generowana (po wprowadzeniu odpowiednich danych wycieczki) z dziennika elektronicznego Librus.
13. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. 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 (data i miejsce urodzenia) oraz PESEL,
    - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
    - lista z numerami ambasad,
15. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
16. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 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 krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
c. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty.
e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
   - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
   - jest instruktorem harcerskim,
   - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
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 albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem Niepublicznej Szkoły EduSpektrum w Legionowie
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi 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.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
   - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
   - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
   - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
   - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
   - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
   - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
   - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
   - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
   - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
   - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
   - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
   - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
   - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
   - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
   - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 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 lub innych źródeł.
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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcom zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym, oraz w rejestrze wycieczek, dostępnym w sekretariacie szkoły oraz dzienniku elektronicznym Librus.

§ 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem oraz listą uczestników i opiekunów. (oryginał i kserokopia)
2. Pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce oraz potwierdzenie wpłaty (dla każdego uczestnika)
3. Wpis w dzienniku elektronicznym Librus w Module „Wycieczki".
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (uczestnicy podpisują, że zapoznali się z regulaminem)
5. Dowód ubezpieczenia - numer polisy, wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczki dłuższej (np. dwudniowej)
6. Dowód ubezpieczenia kosztów leczenia w przypadku wycieczki zagranicznej (karta EKUZ jeśli chodzi o Europę, jeśli o inny kraj to numer polisy)
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 6 powinna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
   - jeden opiekun na 10 uczestników przy przejazdach kolejowych, SKM - jeden opiekun na 15 uczestników
   - jeden opiekun na 15 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
   - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
   - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
   - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
   - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
   - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
   - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
   - jeden opiekun na 15 kąpiących się, bezwzględnie dodatkowo ratownik.

   W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwiększenia liczby opiekunów w zależności od specyfiki zespołu klasowego, oraz wycieczki.
2. W przypadku wycieczki autokarowej 3 dni przed wyjazdem należy powiadomić policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.
3. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 10, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
4. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.

5. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 12 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te muszą korzystać z usług przewodników górskich.
6. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia, a tematem do realizacji podczas wycieczki.
7. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 19:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
11. Wyjątek –pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
12. 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 znać program oraz pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
13. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. 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
17. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków a w przypadku wycieczek zagranicznych, ubezpieczeniem kosztów leczenia. Kserokopię z numerem polisy dołącza się do dokumentacji wycieczki.

§ 10. 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 lub wicedyrektorów szkoły.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców uczniów o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku, lub choroby uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy i procedury dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej EduSpektrum w Legionowie, oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
6. Zmian w niniejszym regulaminie, po konsultacji z organami szkoły, dokonuje wyłącznie dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej EduSpektrum w Legionowie.

DYREKTOR
mgr Iwona Bekisz