

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworniku Polskim

1. Podstawa prawna

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - ustawy Prawo oświatowe,
 - rozporządzenia MEN w sprawie krajoznawstwa i turystyki szkolnej,
 - przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach,
 - statutu szkoły.

2. Cele organizacji wycieczek

1. Wycieczki szkolne stanowią formę realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Celem wycieczek jest w szczególności:
 - poznawanie dziedzictwa narodowego, kulturowego i przyrodniczego Polski,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - integracja zespołów klasowych,
 - kształtowanie postaw prospołecznych,
 - propagowanie zdrowego stylu życia,
 - nauka odpowiedzialności i samodzielności.

3. Rodzaje wycieczek

1. W szkole organizuje się następujące formy wyjazdów:
 - wycieczki przedmiotowe,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - wycieczki turystyki kwalifikowanej,
 - zielone szkoły,
 - wyjazdy integracyjne i rekreacyjne,
 - wyjazdy edukacyjne (np. do kina, teatru, muzeum).

4. Zasady organizacji wycieczek

1. Organizatorem wycieczki jest nauczyciel zatrudniony w szkole, zwany dalej kierownikiem wycieczki.
2. Każda wycieczka wymaga:

- zgody dyrektora szkoły,
 - wypełnienia karty wycieczki,
 - przygotowania harmonogramu i programu,
 - sporządzenia listy uczestników,
 - zebrania pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dokumentacja powinna być zatwierdzona nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem.
 4. W przypadku wyjazdów zagranicznych należy dodatkowo:
 - zgłosić wyjazd do organu prowadzącego,
 - zapewnić ubezpieczenie oraz dokumenty tożsamości uczniów.

5. Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - opracowanie programu i harmonogramu,
 - zapoznanie uczestników i opiekunów z regulaminem,
 - zapewnienie warunków bezpieczeństwa,
 - podział zadań wśród opiekunów,
 - kontrola realizacji programu,
 - prowadzenie dokumentacji,
 - rozliczenie finansowe wycieczki.

6. Opiekunowie wycieczki

1. Opiekunami są nauczyciele zatwierdzeni przez dyrektora szkoły.
2. Obowiązki opiekuna:
 - sprawowanie stałej opieki nad uczniami,
 - kontrolowanie liczebności grupy,
 - dbanie o bezpieczeństwo i dyscyplinę,
 - reagowanie w sytuacjach zagrożenia,
 - współpraca z kierownikiem wycieczki.

7. Zasady bezpieczeństwa

1. Liczba opiekunów:
 - minimum 1 opiekun na 15 uczniów (wycieczki jednodniowe),
 - minimum 1 opiekun na 10 uczniów (wycieczki kilkudniowe),
 - w przypadku szczególnych warunków liczba opiekunów może być zwiększona.
2. Każdy uczestnik musi być objęty opieką ubezpieczeniową.

3. Uczniowie powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa przed wyjazdem.
4. Zabrania się organizowania wycieczek w warunkach zagrażających bezpieczeństwu.
5. W przypadku wypadku należy:
 - o udzielić pierwszej pomocy,
 - o powiadomić odpowiednie służby,
 - o poinformować dyrektora szkoły i rodziców.

8. Obowiązki uczestników

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:
 - o przestrzegania regulaminu,
 - o wykonywania poleceń opiekunów,
 - o punktualności,
 - o dbania o mienie własne i innych,
 - o kulturalnego zachowania.
2. Uczestnikowi zabrania się:
 - o oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
 - o spożywania alkoholu, energetyków, palenia papierosów i używania środków odurzających,
 - o niszczenia mienia,
 - o stwarzania zagrożenia dla innych.
3. Naruszenie zasad może skutkować:
 - o obniżeniem oceny zachowania,
 - o powiadomieniem rodziców,
 - o koniecznością wcześniejszego powrotu na koszt rodziców lub osobisty odbiór dziecka w trakcie trwania wycieczki,
 - o poniesieniem przez rodziców kosztów finansowych związanych z uszkodzeniem mienia.

9. Prawa uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - o bezpiecznego udziału w wycieczce,
 - o informacji o programie i zasadach,
 - o zgłaszania uwag i problemów opiekunom,
 - o korzystania z opieki medycznej w razie potrzeby.

10. Finansowanie wycieczek

1. Koszty pokrywają rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
2. Wycieczki mogą być dofinansowane z:

- Rady Rodziców,
 - środków zewnętrznych,
 - sponsorów.
3. Kierownik przedstawia szczegółowy kosztorys przed wyjazdem oraz rozliczenie po jego zakończeniu.

11. Procedury szczególne

1. W przypadku złego samopoczucia ucznia:
 - należy zapewnić opiekę,
 - w razie potrzeby skontaktować się z lekarzem,
 - poinformować rodziców.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych (np. zagrożenie, ewakuacja):
 - należy bezwzględnie stosować się do poleceń służb i kierownika wycieczki.
3. Uczniowie przewlekle chorzy powinni dostarczyć stosowne informacje i leki.

12. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja obejmuje:
 - kartę wycieczki,
 - listę uczestników,
 - zgody rodziców,
 - regulamin wycieczki,
 - polisę ubezpieczeniową (jeśli dotyczy),
 - rozliczenie finansowe (opcjonalnie).
2. Dokumenty przechowywane są zgodnie z przepisami prawa.

13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek.
2. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.