

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH

§ 1.

WSTĘP

1. Niniejszy regulamin został opracowany przez rady pedagogiczne Szkoły Podstawowej w Krasocinie, Publicznego Gimnazjum w Krasocinie i Samorządowego Przedszkola w Krasocinie.
2. Regulamin został przyjęty jednogłośnie 29 XI 2001 r. w czasie wspólnego posiedzenia rad pedagogicznych.
3. Początek obowiązywania niniejszego regulaminu ustalono na 1 XII 2001 r.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a). Szkole - należy przez to rozumieć odpowiednią placówkę, wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Krasocinie,
 - b). Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Krasocinie,
 - c). Kierownika - należy przez to rozumieć kierownika danej imprezy krajoznawczo-turystycznej,
 - d). Rodzicach - należy przez to rozumieć odpowiednio rodzica ucznia lub jego prawnego opiekuna.

§ 3.

CELE I ZADANIA IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH

1. Wycieczki, rajdy i inne imprezy o charakterze krajoznawczo-turystycznym powinny być bezpośrednio związane z działaniami dydaktycznymi i wychowawczymi Szkoły.

2. Programy rajdów i wycieczek muszą zawierać treści sprzyjające wszechstronemu rozwojowi uczniów.
3. Głównymi celami krótkich rajdów pieszych i rowerowych powinno być:
 - a). propagowanie aktywnych form wypoczynku,
 - b). rozwój tężyzny fizycznej uczniów,
 - c). lansowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych.
4. Głównymi celami jednodniowych i wielodniowych wycieczek autokarowych powinno być:
 - a). rozwijanie patriotyzmu i znajomości przeszłości Ojczyzny,
 - b). uwrażliwianie uczniów na piękno przyrody i zabytków kultury materialnej,
 - c). rozwijanie poczucia przynależności do wspólnoty krajów Unii Europejskiej.
 - d). nauka samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i innych uczestników wyjazdu.
 - e). doskonalenie znajomości języków obcych, zwłaszcza języka niemieckiego i języka angielskiego,

§ 4.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Każdy uczestnik imprezy turystycznej musi posiadać pisemną zgodę rodziców na wyjazd. Zgoda musi zawierać datę wystawienia dokumentu oraz czytelny podpis co najmniej jednego z rodziców.
2. Niedopuszczalne jest podpisanie zgody na wyjazd przez osoby inne niż rodzice.
3. Rodzice ucznia biorącego udział w imprezie turystycznej zobowiązani są do:
 - a). podania co najmniej jednego numeru telefonu, odbieranego o każdej porze doby przez jednego z rodziców,
 - b). wyposażenia dziecka w odpowiedni strój, obuwie, artykuły żywnościowe, pieniądze oraz inne przedmioty, zgodnie z zaleceniami przekazanymi przez Kierownika przed rozpoczęciem imprezy krajoznawczo-turystycznej,
 - c). dostarczenia na minimum siedem dni przed wyjazdem ewentualnych:

- zaleceń lekarskich dotyczących dziecka,
 - leków (wraz ze sposobem i terminem ich podawania) w przypadku alergii, astmy lub innych przewlekłych chorób, utrudniających udział ucznia w imprezie krajoznawczo-turystycznej,
 - wykazu potraw i innych alergenów na które dziecko jest uczulone.
- d). osobistego lub telefonicznego poinformowania Dyrektora o wyznaczeniu innej pełnoletniej osoby do kontaktów z Kierownikiem w sytuacjach nietypowych, mogących zaistnieć w czasie wyjazdu.
4. W przypadku niedopełnienia obowiązków opisanych w § 3 pkt. 1 i ewentualnie w § 3 pkt. 2, ppkt. a-d, Dyrektor jest zobowiązany do wykluczenia ucznia z imprezy krajoznawczo-turystycznej.
5. O nieszczęśliwych wydarzeniach kierownik wycieczki lub Dyrektor informuje telefonicznie zainteresowanych rodziców ucznia. Jeśli bezpośredni kontakt telefoniczny jest utrudniony należy przekazać informację rodzicom w najbliższym możliwym terminie.
6. W sytuacjach nietypowych wiążące dla kierownika wycieczki są jedynie decyzje i dyspozycje rodziców.
7. Niedopuszczalne jest cedowanie przez rodziców prawa podejmowania decyzji o sposobie postępowania w sytuacjach nietypowych na osoby:
- a). niespokrewnione z uczniem,
 - b). niepełnoletnie,
 - c). z którymi kontakt jest niemożliwy lub utrudniony,
 - d). pełnoletnie i spokrewnione, ale obarczone chorobami, uniemożliwiającymi podjęcie właściwej decyzji.
8. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicami i braku cesji prawa decyzji na inną osobę, decyzję o sposobie postępowania z poszkodowanym uczestnikiem wycieczki podejmuje jej Kierownik, po skonsultowaniu się z pozostałymi opiekunami i – o ile to możliwe – z Dyrektorem.

9. W przypadku potrzeby pozostawienia poszkodowanego uczestnika wycieczki w szpitalu poza granicami Polski, wycieczka może być kontynuowana, o ile uczniowi poszkodowanemu zapewni się tłumacza języka angielskiego (lub języka, którym posługuje się lekarz prowadzący leczenie) oraz powiadomi się o zdarzeniu rodziców.
10. Obowiązek odebrania dziecka po zakończonym leczeniu szpitalnym – także zagranicznym - spoczywa na rodzicach. Zaleca się, aby w przypadku wycieczek zagranicznych polisa ubezpieczeniowa przewidywała zwrot kosztu przewiezienia dziecka do Polski najtańszym środkiem transportu.
11. Rodzice, na żądanie Kierownika lub Dyrektora, zobowiązani są do natychmiastowego odebrania swojego dziecka z wycieczki - także zagranicznej - w przypadku, gdy ciężko złamie ono regulamin imprezy krajoznawczo-turystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem picia alkoholu i zażywania środków odurzających.

§ 5.

ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Za organizację imprezy krajoznawczo-turystycznej, jej sprawny przebieg i zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom odpowiedzialny jest Kierownik oraz opiekunowie.
2. Dyrektor wyznacza Kierownika wycieczki wyłącznie spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych w Krasocinie, posiadających odpowiednie uprawnienia.
3. Kierownik wycieczki wyznacza opiekunów spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych w Krasocinie, rodziców uczniów lub opiekunów uczniów dojeżdżających, zatrudnionych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Krasocinie.
4. W szczególnych przypadkach funkcję opiekuna może pełnić pracownik obsługi, zatrudniony w Zespole Placówek Oświatowych w Krasocinie.

5. Podczas wycieczki organizowanej dla uczniów w wieku 7- 16 lat w obrębie miejscowości, która jest siedzibą szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
6. Podczas wycieczki pieszej organizowanej dla dzieci w wieku przedszkolnym w obrębie miejscowości, która jest siedzibą Szkoły, jedna osoba może sprawować opiekę nad grupą 15 dzieci.
7. Podczas wycieczki organizowanej poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, lub w obrębie tej miejscowości, ale z korzystaniem ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
8. Podczas rajdów pieszych, rowerowych, kajakowych i innych imprez związanych z turystyką kwalifikowaną opiekę sprawuje minimum jedna osoba nad grupą 10 uczniów.
9. W przypadku udziału w imprezie krajoznawczo-turystycznej dziecka upośledzonego umysłowo lub fizycznie należy zwiększyć ilość opiekunów do takiej ilości, która w opinii Kierownika i Dyrektora pozwoli na zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa.
10. Podczas rajdów pieszych i rowerowych długość poszczególnych odcinków trasy oraz tempo przemieszczania się należy dostosować do możliwości fizycznych najsłabszego uczestnika imprezy.
11. Uczestnicy wycieczek zagranicznych muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, które zawiera również zwrot kosztów leczenia poza granicami Polski.
12. Ubezpieczenie uczestników rajdów i wycieczek krajowych nie jest wymagane.
13. Nie wolno organizować wyjazdów do miejsc objętych klęskami żywiołowymi, epidemiami, konfliktami etnicznymi i innymi zjawiskami mogącymi zagrażać bezpieczeństwu uczestników wycieczki.
14. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wypełnioną kartę wycieczki, która musi zawierać:
 - a). cel i szczegółowy program wyjazdu,

- b). listę uczestników (z numerami PESEL, adresami i numerami paszportów w przypadku wycieczki zagranicznej),
 - c). imiona, nazwiska i podpisy opiekunów,
 - d). adres miejsca noclegowego w przypadku wyjazdów dłuższych niż jeden dzień - jeśli to możliwe z numerem telefonu,
 - e). planowany termin powrotu z przybliżoną godziną przyjazdu.
15. W zależności od rodzaju wycieczki jej Kierownik zobowiązany jest do zapoznania uczestników ze stawianymi wymogami, planowanym przebiegiem imprezy oraz zasadami bezpieczeństwa, obowiązującymi od chwili rozpoczęcia wycieczki do jej zakończenia.
 16. Wielodniowy wyjazd zagraniczny należy zgłosić z kilkudniowym wyprzedzeniem w Świętokrzyskim Kuratorium Oświaty.
 17. Sprawność autokaru, którym uczniowie wyjeżdżają na wielodniową wycieczkę zagraniczną musi być skontrolowana przez inspektorów z Inspektoratu Transportu Drogowego lub policjantów z Wydziału Ruchu Drogowego. Niezbędne jest również sprawdzenie trzeźwości kierowców.
 18. W trakcie noclegów Kierownik i opiekunowie są zobowiązani do podania numerów swoich pokoiów każdemu z uczestników wyjazdu.
 19. W miejscach noclegów uczniowie mogą posługiwać się telefonami komórkowymi do godziny 22⁰⁰. O godzinie 22⁰⁰ kierownik wycieczki musi zebrać telefony i przechowywać je w stanie nieczynnym w swoim pokoju do godz. 6⁰⁰ dnia następnego.
 20. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do jak najszybszego powiadomienia Dyrektora o nieszczęśliwych wypadkach i innych nietypowych wydarzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczestników. W przypadku braku możliwości szybkiego powiadomienia należy uczynić to bezpośrednio po zakończeniu wyjazdu.
 21. Opiekunowie wycieczki autokarowej lub kolejowej, po każdej przerwie w podróży związanej z opuszczeniem pojazdu, obowiązkowo muszą przeliczyć uczniów przed wyruszeniem w dalszą drogę.

§ 6.

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE UCZNIÓW.

1. W czasie podróży autokarem i w czasie noclegów uczestników obowiązują ogólne zasady bezpiecznego podróżowania i pobytu, a w szczególności zakaz:
 - a). przemieszczania się po autokarze bez ważnego powodu,
 - b). klęczenia na siedzeniu tyłem do kierunku jazdy,
 - c). nagłego podnoszenia głosu, mogącego rozproszyć kierowcę,
 - d). otwierania drzwi autokaru, okien, wywietrzników itp. bez zgody kierowcy lub opiekunów,
 - e). niszczenia wyposażenia autokaru i jego zaśmiecania,
 - f). opuszczania autokaru na postojach bez zgody opiekunów,
 - g). przechowywania w bagażu głównym i podręcznym przedmiotów niebezpiecznych, zwłaszcza wybuchowych i trujących,
 - h). spożywania potraw mogących wywołać kłopoty z układem trawiennym, zwłaszcza nieświeżych wędlin, konserw i napojów,
 - i). zjadania grzybów i owoców leśnych zebranych podczas wycieczki,
 - j). spożywania lodów i innych mrożonek bez zgody opiekunów,
 - k). samodzielnego zażywania lekarstw i paramedykamentów,
 - l). palenia tytoniu, picia alkoholu pod każdą postacią i zażywania środków odurzających.
2. W trakcie noclegów uczniowie muszą dostosować swoje zachowanie do regulaminów, zasad i przepisów obowiązujących w danych w miejscach noclegowych, krajach itp.
3. W miejscach noclegów uczniowie mogą posługiwać się telefonami komórkowymi do godziny 22⁰⁰. O godzinie 22⁰⁰ zobowiązani są do oddania telefonów kierownikowi wycieczki i odebrania ich po godzinie 6⁰⁰ dnia następnego.
4. W szczególnych przypadkach uczestnicy wycieczki mają prawo do nieodpłatnego skorzystania z telefonu kierownika lub opiekuna.

5. W miejscach noclegów uczniowie mogą nocować w pokojach koedukacyjnych tylko w przypadku, gdy w jednym pomieszczeniu z uczniami nocuje opiekun.
6. Pokoje w których śpią uczniowie nie mogą być zamykane na noc na klucz.
7. Uczniowie mogą opuszczać pokoje noclegowe po godzinie 22⁰⁰ tylko z ważnych powodów lub za zgodą opiekunów.
8. W trakcie wyjazdu uczniowie są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania opiekunom wszelkich problemów, zwłaszcza zdrowotnych - także zaobserwowanych u innych uczestników wycieczki.

§ 7.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Po zakończeniu wycieczki jej Kierownik i opiekunowie muszą się upewnić, czy wszyscy uczniowie mają zapewniony bezpieczny powrót do miejsca zamieszkania, oraz pozostać w miejscu zakończenia wyjazdu tak długo, aż wszyscy uczestnicy zostaną odebrani przez rodziców.
2. Kartę wycieczki Kierownik składa w kancelarii ZPO w Krasocinie po jej zakończeniu, wskazując rozbieżności między programem zaplanowanym a zrealizowanym.
3. Karta wycieczki musi być przechowywana w kancelarii ZPO w Krasocinie przez pięć lat. Po tym okresie może być zniszczona lub trwale zarchiwizowana.