REGULAMIN WYCIECZEK I TURYSTYKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W OSOBNICY

Regulamin opracowano w oparciu o Zarządzaniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29.września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. MEN Nr9, poz.40)

**I**

Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

* Wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
* Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
* Wycieczki autokarowe ( do dużych miast, teatrów, muzeów, pomników kultury itp.) – uwzględnić należy relacje pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do zrealizowania podczas wycieczki,
* Wycieczki rowerowe.

**II**

Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:

* Poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
* Wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
* Upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
* Podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
* Upowszechnianiu form wypoczynku.

**III**

Zadania dyrektora szkoły:

1. Zapoznanie się z planem, trasą, datą wycieczki i zatwierdzenie jej,
2. Wyrażenie zgody na pełnienie funkcji kierownika i opiekunów uczestników wycieczki.

**IV**

1. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, tzn. będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Zadania kierownika wycieczki:

a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki,

b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

c) dokładne zaznajomienie młodzieży z podstawowymi zasadami bhp i koniecznością zachowania ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, w lasach, na szlakach turystycznych – zwłaszcza górskich i wodnych. Wskazanie na niedopuszczalność zabaw znalezionymi niewypałami oraz kąpieli w miejscach niestrzeżonych,

d) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki; zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy,

e) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

f) przydzielenie zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki,

g) racjonalne dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

h) sporządzenie dokumentacji wycieczki.

**V**

Dokumentacja wycieczki:

* + karta wycieczki z harmonogramem (w 2 egzemplarzach),
  + lista uczestników wycieczki (w 2 egzemplarzach),
  + pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce,
  + dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków kosztów leczenia,
  + rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu 9 do 2 tygodni).

Dokumentację wycieczki kierownik przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem wycieczki. Jeden egzemplarz dokumentacji pozostaje w aktach szkoły, drugi zabiera kierownik ze sobą na czas wycieczki.

**VI**

1. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna osoba pełnoletnia .
2. Zadania opiekuna wycieczki:
   * sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
   * współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
   * wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:

* 1 opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
* 1 opiekun na 15 osób przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
* 1 opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
* 1 opiekun na 5 osób na wycieczkach wysokogórskich,
* 1 opiekun na 5 osób na szlakach wodnych i w Tatrach,
* 1 opiekun na 10 osób w innego rodzaju wycieczkach,
* 1 opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
* 1 opiekun na 9 osób przy przejazdach kolejowych.

**VII**

Postanowienia końcowe:

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
   * z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
   * ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
   * ze środków wypracowanych przez uczniów,
   * ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków wymienionych wyżej.
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.