**Pieczęć szkoły**

**Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki**

**oraz wyjść i wypoczynku dzieci i młodzieży w Zespole Szkół Specjalnych nr 23**

**im. Janusza Korczaka w Częstochowie**

**Rozdział I. Przepisy wstępne.**

**§ 1.**

1. Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki oraz wyjść i wypoczynku dzieci
i młodzieży w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie, zwany dalej regulaminem, opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tj. Dz.U.2019, poz. 1148 i 1078),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.2019, poz. 1481),
4. Ustawa - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215.);
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U.2018, poz. 1990),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U.2018 poz. 1000),
7. **Ustawa** z dnia 29 sierpnia 1997r. **o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (**tj. **Dz.U.**2019, poz. 238),
8. **Ustawa z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych** (Dz.U.2017 r. poz. 2361),
9. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj. Dz. U. 2016 poz. 656),
10. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach
i na zorganizowanych terenach narciarskich (tj. Dz.U.2019, poz. 1084),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży,
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej  i Sportu z dnia 31  grudnia 2002r. w   sprawie   bezpieczeństwa  i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach,
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
16. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,
18. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek,
19. Statut Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**§ 2.**

Regulamin zawiera zasady organizowania wycieczek, wyjść i wypoczynku w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**§ 3.**

Regulamin dotyczy Przedszkola Specjalnego Nr 24, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23
i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**§ 4.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka
w Częstochowie,
2. przedszkolu – rozumie się przez to Przedszkole Specjalne Nr 24,
3. dyrektorze lub wicedyrektorze - rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
4. nauczycielu – rozumie się przez to nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego, zatrudnionego w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
5. wychowawcy – rozumie się przez to wychowawcę oddziału w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
6. wychowawcy świetlicy – rozumie się przez to wychowawcę świetlicy zatrudnionego w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
7. pomocy nauczyciela - rozumie się przez to pomoc nauczyciela zatrudnioną w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
8. uczniu – rozumie się przez to dziecko, które uczęszcza do Przedszkola Specjalnego Nr 24, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23 bądź Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie,
9. rodzicu – rozumie się przez to rodzica lub opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do Przedszkola Specjalnego Nr 24, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23 bądź Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**Rozdział II. Krajoznawstwo i turystyka.**

**§ 5. Cele i formy organizowania krajoznawstwa i turystyki.**

1. W Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie organizuje się krajoznawstwo i turystykę dla uczniów Przedszkola Specjalnego Nr 24, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23 i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
4. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
5. poznawanie kultury i języka;
6. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
7. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
8. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego,
a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
9. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
10. poprawę stanu zdrowia uczniów;
11. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki społecznej;
12. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
13. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej „wycieczkami”:
14. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania
w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
15. wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym,
w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego
 i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
16. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
17. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
18. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

**§ 6.** **Organizacja wycieczek.**

1. Wycieczkę dla uczniów może zorganizować każdy nauczyciel szkoły za zgodą dyrektora.
2. Wycieczek nie należy odnotowywać w rejestrze wyjść grupowych.
3. Organizator wycieczki wypełnia kartę wycieczki (wraz programem wycieczki)
i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wycieczki.
4. Wzór karty wycieczki określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (załącznik nr 1 do regulaminu).
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (wzór listy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
6. Listę uczestników wycieczki podpisuje dyrektor.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
8. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów;
9. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
10. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych lub kraju docelowym.
11. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności, a także stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
12. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
13. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w par. 1 pkt. 5 ppkt. 3, kierownik
i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
14. W trakcie trwania pandemii i związanych z nią zagrożeń epidemicznych nie organizuje się wycieczek wyjazdowych dla uczniów.

**§ 7. Zasady uczestnictwa w wycieczkach.**

1. Uczeń może być uczestnikiem wycieczki po wyrażeniu pisemnej zgody przez jego rodziców, podpisaniu oświadczenia o stanie jego zdrowia oraz pokryciu odpowiednich kosztów, jeśli są wymagane.
2. Rodzic wyraża również zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka niezbędnych
w celu organizacji wycieczki.
3. Odpowiednie zgody i oświadczenie rodzic podpisuje każdorazowo przed daną wycieczką (wg wzorów stanowiących załącznik nr 3 do regulaminu).
4. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce podczas zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach wg planu swojej klasy lub z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń biorący udział w wycieczce powinien posiadać aktualną legitymację przedszkolną bądź szkolną. Jeśli uczeń nie posiada legitymacji nie ma uprawnień do bezpłatnych bądź ulgowych przejazdów środkami komunikacji i innych usług przewidzianych programem wycieczki. Rodzic ponosi pełne koszty przejazdów i usług.
7. Rodzic ma prawo do rezygnacji z wycieczki w imieniu swojego dziecka ponosząc wstępne koszta, jeśli były wymagane. O rezygnacji należy powiadomić kierownika wycieczki co najmniej 5 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
8. Rodzic potwierdza podpisem, że zapoznał się z regulaminem danej wycieczki i przyjmuje odpowiedzialność za respektowanie zawartych w nim ustaleń.
9. Rodzic odpowiada za:
10. punktualne przybycie dziecka na miejsce zbiórki (minimum 15 minut przed odjazdem) i zgłoszenie faktu przybycia kierownikowi wycieczki,
11. wyposażenie dziecka w ważną legitymację szkolną,
12. zaopatrzenie dziecka w odpowiedni ubiór i wyżywienie, jeżeli jest wskazane
w regulaminie danej wycieczki.
13. Wszyscy uczestnicy po zakończeniu wycieczki są odbierani przez rodziców z wyznaczonego miejsca zbiórki lub ze świetlicy szkolnej.
14. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca zbiórki tylko na pisemną prośbę rodziców.
15. W razie nie odebrania dziecka przez rodziców w określonym czasie należy powiadomić o tym facie odpowiednie organa (policja).

**§ 8. Kierownik wycieczki.**

* 1. Wycieczką kieruje kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
	2. Kierownik wycieczki nie powinien sprawować jednocześnie funkcji opiekuna.
	3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, jeśli grupa liczy kilkoro uczniów.
	4. Kierownik wycieczki:
1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
2. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. zapoznaje uczestników z Regulaminem Bezpieczeństwa dotyczącym zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, uczniów, rodziców i pracowników Zespołu Szkół Specjalnych Nr 23 im. J. Korczaka w Częstochowie;
6. w celu zapobiegania wystąpienia choroby COVID-19 podczas wycieczek i wypoczynku dzieci i młodzieży stosuje się procedury bezpieczeństwa oraz zapisy zawarte w tymże regulaminie;
7. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
8. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
9. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
10. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
11. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
12. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych szkole.
	1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
13. ustalenie liczby opiekunów i przydzielenie każdemu opiekunowi grupy uczniów (na piśmie z podpisem opiekuna);
14. wypełnienie karty wycieczki, sporządzenie listy uczniów i przedstawienie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
15. wyznaczenie miejsca zbiórki uczniów przed rozpoczęciem wycieczki oraz po jej zakończeniu;
16. sprawdzenie listy uczestników na zbiórce rozpoczynającej i kończącej wycieczkę;
17. w przypadku przejazdu autokarem przynajmniej na dwa dni przed wycieczką zgłoszenie na policji prośby o kontrolę stanu technicznego pojazdu.
	1. Kierownik wycieczki odpowiada za przekazanie rodzicom informacji w przypadku zmian
	w programie lub opóźnieniach w drodze powrotnej.

**§ 9. Opiekun wycieczki.**

* + - 1. Opiekunem wycieczki jest wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny szkoły.
			2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
			3. W opiece nad uczniami podczas wycieczek uczestniczą pomoce nauczyciela.
			4. Zadania opiekuna wycieczki:

1) przed wycieczką zbiera dane uczniów przydzielonych do opieki (imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia) orazzgody ioświadczenia ich rodziców
i przekazuje kierownikowi wycieczki;

2) podczas wycieczki sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

3) sprawdza stan liczbowy uczniów przydzielonych mu pod opiekę przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu lub postoju, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

4) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki
i przestrzegania jej regulaminu;

5) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

6) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**§ 10. Organizacja opieki nad uczniami w trakcie wycieczek.**

Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia i rodzaj niepełnosprawności uczniów, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

W przypadku każdej wycieczki dokładną liczbę opiekunów ustala się biorąc również pod uwagę stopień rozwoju psychofizycznego uczestników (w tym samodzielność), a także zachowania utrudniające funkcjonowanie uczniów.

Liczba dzieci z przedszkola, pozostających pod opieką jednego opiekuna podczas wycieczki wynosi:

* 1. nie więcej niż 4 dzieci z autyzmem;
	2. nie więcej niż 4 dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
	3. nie więcej niż 8 dzieci niesłyszących i słabosłyszących;
	4. nie więcej niż 8 dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	5. nie więcej niż 10 dzieci niewidomych i słabowidzących;
	6. nie więcej niż 12 dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
	7. nie więcej niż 5 dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

4. Liczba uczniów szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy, pozostających pod opieką jednego opiekuna podczas wycieczki wynosi:

* 1. nie więcej niż 4 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną
	z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	2. nie więcej niż 6 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	3. nie więcej niż 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	4. nie więcej niż 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
	5. nie więcej niż 5 uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
		+ 1. Podczas wycieczek górskich i rowerowych opiekę sprawuje jeden opiekun na maksymalnie
			2 uczestników.
			2. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych
			i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górscy przewodnicy turystyczni.
			3. Wycieczki na terenach leżących powyżej 600 metrów n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia uczestników, mogą odbywać się tylko z przewodnikiem o właściwych uprawnieniach.
			4. Długość dziennych tras i tempo przewidziane w programie powinny być dostosowane do wydolności najsłabszych uczestników.
			5. Podczas wycieczki należy poruszać się za przewodnikiem: na czele wycieczki znajduje się kierownik lub wyznaczony opiekun, kolumnę zamyka inny opiekun; tempo marszu powinno być dostosowane do najsłabszego uczestnika.
			6. Uczestnicy wycieczki powinni poruszać się w ustalonym szyku zgodnie z zasadami ruchu drogowego:
			 1) w mieście – prawą stroną chodnika;
1. poza miastem:
2. piesi w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej, idąc po poboczu lub jezdni tylko lewą stroną drogi;
3. kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
	* + 1. Na szlakach turystycznych należy poruszać się zgodnie z regulaminem danego szlaku.

**§ 11. Obowiązki uczestnika wycieczki.**

1. Każdy uczestnik wycieczki obowiązany jest do przestrzegania regulaminu wycieczki.

2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

3. Rażące i naganne łamanie określonych w regulaminie wycieczki reguł zachowania spowoduje powiadomienie rodziców oraz dyrektora szkoły.

4. Uczeń biorący udział w wycieczce powinien:

1. punktualnie zgłosić się na miejsce zbiórki,
2. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
3. zająć miejsce w środku lokomocji wyznaczone przez opiekuna,
4. słuchać poleceń opiekuna i wykonywać powierzone zadania,
5. natychmiast, w miarę swoich możliwości, zgłaszać opiekunowi złe samopoczucie, potrzeby, zagrożenia,
6. zachować zasady bezpieczeństwa przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środków transportu (autokaru, pociągu, tramwaju, autobusu): wsiadanie i wysiadanie odbywa się pojedynczo (rzędem), uczestnicy wsiadają i wysiadają wskazanymi przez opiekuna drzwiami,
7. poruszać się zgodnie z ustalonymi zasadami,
8. nie spacerować w środkach lokomocji, nie wychylać się przez okno, nie zachowywać się w sposób uciążliwy dla innych podczas podróży,
9. przestrzegać postanowień i regulaminów w czasie przebywania w obiektach turystycznych, lokalach zbiorowego żywienia, punktach noclegowych, na szlakach turystycznych,
10. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
11. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
12. pozostawić po sobie czystość i porządek.

5. Uczniowi nie wolno:

* 1. łamać regulaminu wycieczki i przepisów bezpieczeństwa,
	2. łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegów,
	3. oddalać się od miejsca, w którym grupa przebywa,
	4. zbaczać z wyznaczonych szlaków,
	5. palić papierosów, spożywać napojów alkoholowych, używać narkotyków
	i innych środków odurzających.

**§ 12. Dokumentacja wycieczki.**

1. Kierownik wycieczki powinien posiadać podczas wycieczki następującą dokumentację:

1. zatwierdzoną przez dyrektora kartę wycieczki; kopię pozostawia w sekretariacie szkoły;
2. listę uczniów biorących udział w wycieczce podpisaną przez dyrektora szkoły; kopię pozostawia w sekretariacie szkoły;
3. pisemne zgody rodziców na udział w wycieczce i oświadczenia o stanie zdrowia dziecka;
4. regulamin wycieczki wraz z podpisami rodziców i opiekunów, potwierdzającymi zapoznanie się z jego treścią;
5. listę uczniów z podziałem na grupy i podpisem przydzielonych im opiekunów.
6. Dokumentacja wycieczki obejmuje również:
	1. kalkulację planowanych kosztów wycieczki – preliminarz;
	2. umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a także transport uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce;
	3. ewentualną dokumentację powypadkową;
	4. sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki).

**Rozdział III. Wyjścia grupowe uczniów.**

**§ 13. Zasady organizowania wyjść grupowych.**

1. Każdy nauczyciel szkoły może zorganizować podczas zajęć wyjście dowolnej grupy uczniów poza teren szkoły.
2. Wyjścia są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich
i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Wszystkie wyjścia grupowe nauczyciele zobowiązani są rejestrować w rejestrze wyjść grupowych w sekretariacie szkoły, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w Rozdziale II regulaminu.
4. Jeżeli wyjście wiąże się z przejazdem środkami komunikacji miejskiej lub pozamiejskiej dodatkowo należy wypełnić kartę wyjścia (wzór karty wyjścia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu).
5. Organizator wyjścia wypełnia kartę wyjścia i przedstawia dyrektorowi najpóźniej jeden dzień przed planowanym terminem wyjścia.
6. Karty wyjść dla poszczególnych grup opiekunowie zabierają ze sobą, a kserokopie zostawiają w sekretariacie szkoły.
7. Na wyjście z uczniami podczas zajęć nie jest wymagana zgoda rodziców.
8. W przypadku udziału ucznia w zawodach sportowych oraz w wyjściach odbywających się po zajęciach wymagana jest pisemna zgoda rodzica (wg wzoru stanowiącego załącznik
nr 5 do regulaminu).
9. Karta wyjścia nie uprawnia uczniów i opiekunów do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej i pozamiejskiej.
10. Uczeń uczestniczący w wyjściu powinien posiadać aktualną legitymację przedszkolną bądź szkolną. Jeśli uczeń nie posiada legitymacji nie ma uprawnień do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej bądź pozamiejskiej i musi ponieść pełny koszt przejazdu.
11. Jeśli uczeń nie posiada aktualnej legitymacji i nie ma środków na przejazd nie może wziąć udziału w wyjściu.
12. Dzieciom z przedszkola, które nie biorą udziału w wyjściu należy zapewnić odpowiednią opiekę podczas zajęć.
13. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wyjściu biorą udział w zajęciach wg planu swojej klasy, z klasą wskazaną przez dyrektora albo pozostają pod opieką świetlicy szkolnej. Listę tych uczniów nauczyciel dołącza do odpowiedniego dziennika zajęć.
14. Jeśli wyjście wiąże się ze zmianą planu zajęć wymagana jest akceptacja dyrektora szkoły.
15. Organizator wyjścia międzyoddziałowego jest odpowiedzialny za:
16. umieszczenie informacji o wyjściu (wraz z listą uczniów) na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim co najmniej 5 dni przed planowanym terminem wyjścia,
17. uzyskanie pisemnej zgody rodziców w przypadku zawodów sportowych lub wyjścia po zajęciach szkolnych,
18. poinformowanie wychowawców i innych nauczycieli o udziale uczniów danego oddziału w zawodach lub innej imprezie,
19. zmianę organizacji obiadów dla uczniów uczestniczących w zawodach sportowych lub imprezie.
20. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za:
21. ustalenie opieki nad uczniami uczestniczącymi w zawodach sportowych lub imprezie w charakterze widzów,
22. ustalenie opieki dla uczniów nie biorących udziału w wyjściu,
23. poinformowanie rodziców uczniów o zmianie planu zajęć w dniu wyjścia (jeśli taka zmiana ma miejsce).

**§ 14. Opieka nad uczniami w trakcie wyjść grupowych.**

1. Podczas wyjść opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziału bądź inni nauczyciele.
2. W opiece nad uczniami podczas wyjść mogą uczestniczyć pomoce nauczyciela, rodzice uczniów i wolontariusze.
3. Rodzic podczas wyjścia może być opiekunem swojego dziecka po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia.
4. W przypadku każdego wyjścia dokładną liczbę opiekunów ustala się biorąc pod uwagę liczbę uczestników, ich wiek, rodzaj niepełnosprawności, sprawność fizyczną, stopień samodzielności, zachowania zakłócające funkcjonowanie uczniów oraz charakter wyjścia.
5. Podczas wyjść z dziećmi przedszkola na terenie Częstochowy jeden opiekun przypada na grupę liczącą:
6. nie więcej niż 4 dzieci z autyzmem;
7. nie więcej niż 4 dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
8. nie więcej niż 8 dzieci niesłyszących i słabosłyszących;
9. nie więcej niż 8 dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
10. nie więcej niż 10 dzieci niewidomych i słabowidzących;
11. nie więcej niż 12 dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
12. nie więcej niż 5 dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
13. W wyjściach z uczniami szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy na terenie Częstochowy jeden opiekun przypada na grupę liczącą:
14. nie więcej niż 4 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną
z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
15. nie więcej niż 6 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
16. nie więcej niż 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
17. nie więcej niż 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
18. nie więcej niż 5 uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
19. Jeżeli wyjście odbywa się poza Częstochową liczbę opiekunów dla grup opisanych w pkt. 4
i 5 należy zwiększyć w zależności od potrzeb.
20. W celu zapobiegania zagrożeniom epidemicznym wynikającym ze stanu pandemii, podczas wyjść dzieci i młodzieży organizator zapoznaje uczestników z regulaminem bezpieczeństwa dotyczącym zapobiegania i przeciwdziałania COVD- 19 wśród dzieci, uczniów, rodziców i pracowników ZSS Nr 23 im. J. Korczaka w Częstochowie.

**Rozdział IV. Wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej.**

**§ 15. Ogólne zasady organizowania wypoczynku w szkole.**

1. Ilekroć w rozdziale III jest mowa o wypoczynku, należy przez to rozumieć wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych
i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, trwający nieprzerwanie co najmniej 2 dni, w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w kraju lub za granicą, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowiska, obozu i biwaku.
2. Zespół Szkół Specjalnych nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie jest organizatorem wypoczynku dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23 i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3.
3. Wypoczynek odbywa się podczas ferii zimowych lub letnich.
4. Szkoła może zorganizować wypoczynek trwający powyżej 3 dni lub wypoczynek krótkotrwały (do 3 dni).

**§ 16. Zgłoszenie wypoczynku.**

1. Organizator wypoczynku jest obowiązany zgłosić kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku zamiar zorganizowania wypoczynku, z wyjątkiem wypoczynku organizowanego przez szkołę i trwającego do 3 dni,
w formie zgłoszenia wypoczynku.
2. Wzór zgłoszenia wypoczynku określają załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Organizator wypoczynku zgłasza kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku:
4. w przypadku wypoczynku organizowanego w okresie ferii letnich oraz wiosennej przerwy świątecznej – od dnia 1 marca w roku szkolnym, w którym organizowany jest wypoczynek, jednak nie później niż na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku, a w przypadku organizowania półkolonii lub wypoczynku za granicą – nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku;
5. w przypadku wypoczynku organizowanego w okresie ferii zimowych oraz zimowej przerwy świątecznej – od dnia 1 października w roku szkolnym, w którym organizowany jest wypoczynek, jednak nie później niż na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku, a w przypadku organizowania półkolonii lub wypoczynku za granicą – nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku.
6. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi organizator wypoczynku może zgłosić kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku po upływie terminu,
o którym mowa w pkt. 4, nie później jednak niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku.
7. Organizator wypoczynku zgłasza kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku
w postaci:
8. papierowej będącej wydrukiem wypełnionego formularza elektronicznego zamieszczonego w bazie wypoczynku albo
9. formularza elektronicznego zamieszczonego w bazie wypoczynku, uwierzytelnionego przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
10. W przypadku złożenia zgłoszenia wypoczynku w postaci papierowej organizator wypoczynku również wysyła wypełniony formularz elektroniczny za pośrednictwem bazy wypoczynku; formularz elektroniczny nie wymaga uwierzytelnienia.
11. Wypoczynek może się odbyć wyłącznie po umieszczeniu zgłoszenia wypoczynku w bazie wypoczynku.
12. O zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku, organizator wypoczynku zawiadamia niezwłocznie kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku.

##### **§ 17. Krótkotrwały wypoczynek organizowany przez szkołę.**

* 1. Zgłoszeniu, o którym mowa w § 16, nie podlega zamiar zorganizowania wypoczynku przez szkołę, trwającego do 3 dni.
	2. Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania wypoczynku przekazując tym organom kartę wypoczynku,
	z wyjątkiem listy uczestników wypoczynku.
	3. Kartę wypoczynku należy przekazać nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku.
	4. Wypoczynek krótkotrwały może się odbyć wyłącznie po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
	o zamiarze zorganizowania tego wypoczynku.
	5. Karta wypoczynku zawiera:

1) nazwę i adres szkoły lub placówki;

2) adres wypoczynku, miejsce lokalizacji wypoczynku lub trasę wypoczynku, w tym nazwę kraju w przypadku wypoczynku organizowanego za granicą;

3) termin wypoczynku;

4) cel i program wypoczynku;

5) środek transportu;

6) imiona i nazwiska kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku;

7) numer telefonu kierownika wypoczynku;

8) oświadczenie kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wypoczynku;

9) listę uczestników wypoczynku, która zawiera następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;

10) liczbę uczestników;

11) datę i podpis dyrektora szkoły lub placówki.

* 1. Wzór karty wypoczynku określa załącznik nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

**§ 18. Obowiązki organizatora wypoczynku.**

* + - 1. Organizator wypoczynku zapewnia:
1. bezpieczne i higieniczne warunki wypoczynku:
2. w szczególności organizuje wypoczynek w obiekcie lub na terenie spełniającym wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
3. w przypadku wypoczynku z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej – organizuje wypoczynek w obiekcie lub na terenie dostosowanym do potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczestników wypoczynku;
4. kadrę wypoczynku, którą stanowią kierownik wypoczynku i wychowawcy wypoczynku; liczba wychowawców wypoczynku jest odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku;
5. dostęp do opieki medycznej:
6. w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub
7. na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym;
8. program wypoczynku i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;
9. żywienie zgodne z zasadami higieny żywienia określonymi w ustawie z dnia
25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1541,
z późn. zm.);
10. bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą
z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1482 oraz z 2019 r. poz. 730);
	* + 1. Organizator wypoczynku zakłada dla uczestnika wypoczynku kartę kwalifikacyjną,
			z wyłączeniem wypoczynku zorganizowanego przez szkołę i trwającego do 3 dni.
			2. Wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku określa załącznik nr 6 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci
			i młodzieży.
			3. Organizator wypoczynku ustala opłatę za udział uczestnika w wypoczynku.
			4. Organizator wypoczynku informuje rodziców uczestnika wypoczynku o warunkach organizacji wypoczynku, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wypoczynku, jego programie
			i regulaminie.

**§ 19. Kierownik wypoczynku.**

* + 1. Kierownikiem wypoczynku może być osoba, która spełnia następujące warunki:
	1. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie
	i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.4), przestępstwo określone
	w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U.
	z 2012 r. poz. 124 oraz z 2015 r. poz. 28 i 875) albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu;
	2. ukończyła 18 lat;
	3. posiada co najmniej wykształcenie średnie;
	4. ukończyła kurs na kierownika wypoczynku;
	5. posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, uzyskane w okresie ostatnich 15 lat.
		1. Obowiązek ukończenia kursu dla kierowników wypoczynku mają:
1. nauczyciele,
2. inne osoby – pełnoletnie, posiadające co najmniej średnie wykształcenie oraz
3 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych uzyskane w okresie ostatnich 15 lat.
	* 1. Nie mają obowiązku ukończenia kursu dla kierowników wypoczynku:
3. osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach,
4. czynni instruktorzy harcerscy w stopniu co najmniej podharcmistrza.
	* 1. W celu potwierdzenia warunku niekaralności kandydat na kierownika formy wypoczynku dzieci i młodzieży jest obowiązany przedstawić organizatorowi wypoczynku:
5. informację z Krajowego Rejestru Karnego, która zachowuje ważność przez okres
12 miesięcy od dnia jej wydania lub
6. pisemne oświadczenie o niekaralności za powyższe przestępstwa, tylko w przypadku osób jednocześnie zatrudnionych na podstawie przepisów, które zawierają warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
	* 1. Kierownikiem wypoczynku organizowanego przez szkołę jest dyrektor lub wicedyrektor.
		2. Kierownik wypoczynku organizowanego przez szkołę wykonuje swoje obowiązki społecznie, nieodpłatnie w ramach umowy o pracę w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.

**§ 20. Obowiązki kierownika wypoczynku.**

* + - 1. Obowiązków kierownika wypoczynku nie łączy się z obowiązkami wychowawcy wypoczynku.
			2. W przypadku wypoczynku trwającego powyżej 3 dni do obowiązków kierownika wypoczynku należy:
	1. kierowanie wypoczynkiem;
	2. opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji;
	3. ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wypoczynku i pomocom wychowawcy wypoczynku (załącznik nr 6 do regulaminu);
	4. kontrola wykonywania obowiązków przez wychowawców wypoczynku i pomoce wychowawców wypoczynku;
	5. zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom;
	6. nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku;
	7. zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011r.
	o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. poz. 1240 oraz z 2015r. poz. 779, 1642 i 1830), w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku;
	8. zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wypoczynku;
	9. przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
	10. udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku;
	11. nadzór nad realizacją programu;
	12. podział uczestników wypoczynku na grupy.
		+ 1. W przypadku wypoczynku trwającego do 3 dni kierownik wypoczynku:

1) opracowuje program wypoczynku;

2) opracowuje regulamin wypoczynku i zapoznaje z nim wszystkich uczestników wypoczynku;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wypoczynku oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczestników wypoczynku z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w tym zapewnia uczestnikom wypoczynku korzystanie wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych;

5) określa zadania wychowawcy wypoczynku w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników wypoczynku w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników wypoczynku;

9) dysponuje środkami finansowymi przekazanymi na organizację wypoczynku;

10) dokonuje podsumowania i oceny wypoczynku po jego zakończeniu;

11) rozlicza środki finansowe przeznaczone na organizację wypoczynku.

**§ 21. Wychowawca wypoczynku.**

1. Wychowawcą wypoczynku może być osoba, która:
2. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie
i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 224) albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu;
3. ukończyła 18 lat;
4. posiada co najmniej wykształcenie średnie;
5. ukończyła kurs na wychowawcę wypoczynku.
6. Nie mają obowiązku ukończenia kursu na wychowawcę wypoczynku:
7. nauczyciele,
8. instruktorzy harcerscy w stopniu co najmniej przewodnika,
9. trenerzy i instruktorzy sportowi, którzy uzyskali tytuł trenera i instruktora sportu na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 oraz
z 2015 r. poz. 1321), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 23 sierpnia 2013 r., osoby pracujące z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego lub placówkach opiekuńczo-wychowawczych, które posiadają wykształcenie określone w art. 26 ust. 1 pkt 1 lit. a lub w art. 98 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2015 r., poz. 332 z późn. zm.).
10. W celu potwierdzenia warunku niekaralności, kandydat na wychowawcę formy wypoczynku dzieci i młodzieży jest obowiązany przedstawić organizatorowi wypoczynku:
	* + - 1. informację z Krajowego Rejestru Karnego, która zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od dnia jej wydania lub
				2. pisemne oświadczenie o niekaralności za powyższe przestępstwa, tylko w przypadku osób jednocześnie zatrudnionych na podstawie przepisów, które zawierają warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
11. Wychowawcą wypoczynku organizowanego przez szkołę jest nauczyciel zatrudniony
w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie.
12. Wychowawca wypoczynku wykonuje swoje obowiązki społecznie, nieodpłatnie
w ramach umowy o pracę.

**§ 22. Obowiązki wychowawcy wypoczynku.**

1. W przypadku wypoczynku trwającego powyżej 3 dni do obowiązków wychowawcy wypoczynku należy:

* 1. zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku;
	2. poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku;
	3. prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku, którego wzór określa załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;
	4. opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę;
	5. organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
	6. realizacja programu;
	7. sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę
	w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
	8. zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupę;
	9. zapewnienie uczestnikom wypoczynku, we współpracy z ratownikiem wodnym, opieki w czasie korzystania z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa
	w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
	10. prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.
1. W przypadku wypoczynku trwającego do 3 dni wychowawca wypoczynku:
2. sprawuje opiekę nad uczestnikami grupy w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
3. współdziała z kierownikiem wypoczynku w zakresie realizacji programu;
4. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wypoczynku przez uczestników wypoczynku, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
5. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczestnikom wypoczynku;
6. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wypoczynku.

**§ 23. Opieka podczas wypoczynku.**

* + - 1. Opiekę nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupy sprawują wychowawcy wypoczynku.
			2. Liczba wychowawców wypoczynku jest odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku zgodnie z liczbą uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
			3. Liczba uczestników wypoczynku w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku powinna wynosić:
	1. nie więcej niż 4 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną
	z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	2. nie więcej niż 6 uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	3. nie więcej niż 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	4. nie więcej niż 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
	5. nie więcej niż 5 uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
		+ 1. Ze względu na niepełnosprawność uczestników wypoczynku szkoła zapewnia opiekę pomocy wychowawcy wypoczynku.
			2. Pomocą wychowawcy wypoczynku jest osoba zatrudniona w Zespole Szkół Specjalnych
			Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie jako pomoc nauczyciela.
			3. Pomoc wychowawcy wypoczynku wykonuje swoje obowiązki w ramach umowy o pracę.
			4. Do obowiązków pomocy wychowawcy należy w szczególności:
1. pomaganie w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
2. pomaganie w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
3. pomaganie w ubieraniu i rozbieraniu dzieci, dbałość o ich estetyczny wygląd,
4. czuwanie nad dziećmi podczas odpoczynku,
5. czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków przez dzieci,
6. pomaganie przy rozkładaniu i zbieraniu naczyń po posiłkach, rozdawanie posiłków,
7. pomaganie dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience i toalecie,
8. pomaganie wychowawcy w opiece nad chorym dzieckiem, do czasu udzielenia pomocy lub przybycia rodzica.

**§ 24. Uczestnicy wypoczynku.**

* + - 1. Uczestnikiem wypoczynku organizowanego przez szkołę może być uczeń Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 23 i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Nr 3 w Zespole Szkół Specjalnych Nr 23 im. Janusza Korczaka w Częstochowie, jeśli:
1. rodzic ucznia złoży organizatorowi wypoczynku wypełnioną kartę kwalifikacyjną
(w przypadku wypoczynku trwającego powyżej 3 dni) lub
2. uczeń zostanie wpisany na listę w karcie wypoczynku (w przypadku wypoczynku trwającego do 3 dni).
	* + 1. Obowiązki uczestnika wypoczynku:
3. uczestniczy w realizacji programu i planu wypoczynku,
4. uczestniczy ze swoją grupą w zajęciach organizowanych podczas wypoczynku,
5. przestrzega regulaminu wypoczynku i zasad bezpieczeństwa,
6. wykonuje przydzielone zadania.
	* + 1. Uczestnik wypoczynku, który nie wypełnia swoich obowiązków i w sposób rażący narusza ustalone zasady zostanie skreślony z listy uczestników i zakończy udział w wypoczynku.
			2. O zachowaniu uczestnika wypoczynku zostaną powiadomieni jego rodzice.

**§ 25. Wypadek z udziałem uczestnika wypoczynku.**

Każda osoba wchodząca w skład kadry wypoczynku, która powzięła wiadomość o wypadku
z udziałem uczestnika wypoczynku, niezwłocznie udziela mu pierwszej pomocy i zapewnia opiekę, a w razie potrzeby powiadamia podmioty ustawowo powołane do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

Kierownik wypoczynku lub upoważniony przez niego wychowawca wypoczynku o każdym wypadku podczas wypoczynku zawiadamia niezwłocznie:

1. rodziców uczestnika, który uległ wypadkowi,
2. organ prowadzący szkołę, dyrektora szkoły oraz radę rodziców,
3. prokuratora – w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego;
4. państwowego inspektora sanitarnego – w przypadku zatrucia pokarmowego, do którego doszło na terenie kraju.

Miejsce wypadku zabezpiecza się do czasu sporządzenia protokołu powypadkowego.

Kierownik wypoczynku albo upoważniony przez niego wychowawca wypoczynku przeprowadza po wypadku postępowanie powypadkowe oraz sporządza protokół powypadkowy, który zawiera:

1. imię, nazwisko i adres zamieszkania uczestnika, który uległ wypadkowi;
2. okoliczności wypadku;
3. działania podjęte w związku z wypadkiem;
4. skutki wypadku;
5. miejscowość lub miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpis osoby sporządzającej protokół.
	* + 1. Podczas wypoczynku organizowanego przez szkołę prowadzi się rejestr wypadków (załącznik nr 6 do regulaminu).

**§ 26. Dokumentacja wypoczynku.**

Dokumentację wypoczynku stanowią:

1. kserokopia formularza zgłoszenia wypoczynku i zgoda kuratora oświaty,
2. zatwierdzone karty kwalifikacyjne uczestników wypoczynku wraz z listą uczestników,
3. kserokopia karty wypoczynku wraz z listą uczestników (wypoczynek do 3 dni),
4. program i regulamin wypoczynku wraz z podpisami rodziców potwierdzającymi zapoznanie się z tymi dokumentami,
5. plan pracy oraz rozkład dnia podczas wypoczynku (dotyczy wypoczynku powyżej
3 dni),
6. lista uczniów z podziałem na grupy i podpisem przydzielonych im wychowawców wypoczynku,
7. zakres obowiązków kierownika i wychowawcy wypoczynku oraz pomocy wychowawcy wypoczynku,
8. dzienniki zajęć realizowanych podczas wypoczynku (dotyczy wypoczynku powyżej
3 dni),
9. rejestr .

Jeżeli w programie wypoczynku organizowanego przez szkołę przewidziane są wycieczki nie wypełnia się karty wycieczki.

Nie rejestruje się wyjść z uczestnikami wypoczynku w rejestrze wyjść grupowych w szkole
i nie wypełnia karty wyjścia.

Wzory dokumentacji dotyczącej wypoczynku są dostępne na stronie Ministerstwa Edukacji Narodowej jako załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Jako organizator wypoczynku szkoła przechowuje dokumentację dotyczącą zgłoszenia wypoczynku i dokumentację wypoczynku przez okres 5 lat od dnia usunięcia zgłoszenia z bazy wypoczynku.

Kartę wypoczynku szkoła przechowuje przez okres 5 lat od dnia zakończenia wypoczynku.

**Rozdział IV. Postanowienia końcowe.**

**§ 27.**

* 1. Organizacja opieki nad uczniami w trakcie wycieczek, wyjść oraz podczas wypoczynku może ulec zmianie za zgodą dyrektora szkoły, jeśli jest to uzasadnione bezpieczeństwem poszczególnych uczniów ze względu na stan ich zdrowia, sprawność fizyczną, rodzaj
	i stopień niepełnosprawności.
1. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji wycieczek, wyjść bądź wypoczynku nauczyciele zgłaszają do osoby lub osób odpowiedzialnych za ich zorganizowanie.

**§ 28.**

1. Zmiany w strukturze i treści Regulaminu oraz zmiany załączników dokonywane są na wniosek dyrektora szkoły lub nauczycieli i zatwierdzane w formie uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiany mogą być dokonywane w szczególności w związku ze zmianami w podstawach prawnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Rada Pedagogiczna opracowuje tekst ujednolicony Regulaminu z uwzględnieniem wprowadzonych zmian. Regulamin stanowi załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Jeżeli zmiany są obszerne zatwierdza się nowy Regulamin.

**§ 29.**

* 1. Tekst regulaminu wraz z załącznikami sporządza się w 2 egzemplarzach i opatruje pieczątką szkoły w nagłówku. Na ostatniej stronie umieszcza się pieczątkę i podpis dyrektora szkoły,
	a na każdej stronie parafki podpisu.
	2. Regulamin wraz z załącznikami jest przechowywany w dokumentacji dyrektora szkoły.
	3. Kserokopie regulaminu i druki aktualnych załączników są dostępne w bibliotece szkolnej.

**§ 30.**

Traci moc Regulamin wraz z załącznikami z dnia 02.01.2018r.

**§ 31.**

Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 04.02.2020r.

Załączniki do Regulaminu:

1. załącznik nr 1 - wzór karty wycieczki (Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.);

### załącznik nr 2 - lista uczestników wycieczki;

1. załącznik nr 3 - zgoda na udział ucznia w wycieczce; oświadczenie o stanie zdrowia; zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
2. załącznik nr 4 – karta wyjścia;
3. załącznik nr 5 - zgoda na udział ucznia w zawodach sportowych/konkursie/festiwalu
4. załącznik nr 6 – wypoczynek – zakres obowiązków kierownika, wychowawcy, pomocy wychowawcy;
5. załącznik nr 7 – rejestr wypadków podczas wypoczynku.

Pieczątka i podpis dyrektora szkoły