

Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Siedliskach Drugich

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Krótki opis procedury	Opracowanie zawiera: podstawę prawną, opis podejmowanych działań, szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych (odbywających się w różnych okolicznościach), regulamin organizacji wycieczek szkolnych, dokumentację. Załączniki: Karta wycieczki Lista uczestników wycieczki Zgoda rodziców na wyjazd dziecka na wycieczkę Regulamin uczestnika wycieczki
-----------------------	--

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

1. Przedszkola, szkoły i placówki mogą organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
2. poznawanie kultury i języka innych państw,
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej

4. 1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. 1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

4. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły (wzór karty załącznik nr 1).

6. Karta wycieczki:

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.

3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3;

2) 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;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

4) Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może 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.

8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

9. Kierownik i opiekun wycieczki.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych 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 przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

10. 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) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.
11. opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.

11. Opiekun w szczególności:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

2. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu,
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
6. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

13. Zadania dyrektora:

1. wyznacza kierownika wycieczki,
2. zatwierdza dokumenty,

14. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

15. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

1. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
2. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
3. ze środków wypracowanych przez uczniów,
4. ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

16. Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy sukcesywnie wpłacać na konto rady rodziców

17. Rozliczenie wycieczki, imprezy odbywa się przez kierownika wycieczki.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi i wichury.

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- kierowca może jechać maksimum 8 godzin;
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci**;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy podać dziecku, np. 1 tabletkę Aviomarinu na 30 minut przed jazdą;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

2. Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4 – 5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Plan wycieczki (karta wycieczki) i harmonogram wycieczki. (załącznik nr 1).
2. Listę uczestników z telefonem do rodziców (załącznik nr 3).
3. Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 3).
4. Regulamin wycieczki (załącznik nr 4).

Karta wycieczki (imprezy)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy):

.....

Termin: ilość dni

..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Środki lokomocji

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa
na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)
(imię i nazwisko oraz podpis)

Harmonogram wycieczki (imprezy)

Data i godzina wyjazdu/przyjazdu	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ**dnia**

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Numer telefonu rodzica
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców (opiekunów)

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki

.....
imię i nazwisko dziecka *klasa*

w organizowanej przez szkołę wycieczce/imprezie, która odbędzie się w dniach

.....

1. Akceptuję regulamin wycieczki/imprezy i jej program i oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
2. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.
3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko i zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w czasie wycieczki, o ile naruszy ono Regulamin Wycieczki lub przepisy Statutu Szkoły.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodzica (opiekuna)

Regulamin uczestnika wycieczki

do w terminie

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

1. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia zarówno w czasie pobytu w szkole, jak i czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. W czasie wycieczki szkolnej oprócz postanowień Statutu Szkoły każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulaminów dotyczących odwiedzanych miejsc, zasad bezpieczeństwa i innych zasad wynikających z przepisów lokalnych.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) dbania o dobre imię własne i szkoły,
 - c) stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów lub przewodników,
 - d) nieoddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,
 - e) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - f) stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależne od miejsca pobytu,
 - g) zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników,
 - h) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób,
 - i) traktowania z należytym szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych,
 - j) nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania,
 - k) ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia,
 - l) postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
 - m) przestrzegania godzin ciszy nocnej,
 - n) przestrzegania bezwzględного zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających,
 - o) przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.
5. W przypadku uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.

Oświadczam, że w dniu zapoznałem uczniów z Regulaminem Wycieczki.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis organizatora