

**REGULAMIN
WYCIECZEK SZKOLNYCH**

W

SZKOLE PODSTAWOWEJ W MASZKOWICACH

SPIS TREŚCI:

ZBIÓR AKTUALNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI WYCIECZEK	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ	4
FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI	4
OBYWIAZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI	4
ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI	5
PRAWA I OBYWIAZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI	5
ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH	6
WYCIECZKI ZAGRANICZNE	7
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW	7
BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW WYCIECZKI	7
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH	8
ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9
ZAŁĄCZNIKI	10 - 13

ZBIÓR AKTUALNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- ❖ **[Dz.U.97.57.358]**
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

- ❖ **[Dz.U.2001.135.1516]**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

- ❖ **[Dz.U.97.133.884]**
Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.

- ❖ **[Dz.U.97.98.602]**
Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

- ❖ **[Dz.U.97.12.67]**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

- ❖ **[Dz.U.97.18.102]**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

- ❖ **[Dz.U.2001.101.1095]**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.

- ❖ **[Dz.U.2001.72.752]**
Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.

- ❖ **[Dz.U.2003.6.69]**
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele, lub rodzice.
4. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb, zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor.

§ 2

CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ

1. Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Wycieczki mogą być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu,
 - b) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) **impres krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe,

§ 4

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel (po ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych) lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu (dotyczy turystyki kwalifikowanej: kolarskiej, narciarskiej, kajakowej), pilota wycieczek.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie Karty Wycieczki,
 - b) zapoznanie uczestników z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek,

- c) zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
 - e) określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
 - h) przydział zadań uczestnikom,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi,
 - j) podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki,
 - k) przedstawienie rozliczenia wycieczki.
3. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

§ 5

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna osoba (rodzic lub opiekun).
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - c) zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) przestrzeganie ciszy nocnej,
 - e) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

§ 7

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o uprawnieniach lub kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Kierownik wycieczki **powinien posiadać** zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
4. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na **dwa dni** przed rozpoczęciem **wycieczki jednodniowej** lub na **tydzień** przed rozpoczęciem **wycieczki wielodniowej**.
5. Na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych musimy być wyposażeni w apteczkę, której zawartość regulują określone przepisy.
6. Dokumentacja wycieczki musi zawierać:

a) wycieczka jednodniowa:

- karta wycieczki jednodniowej - załącznik 1
- pisemna zgoda rodziców - załącznik 2
- listę uczestników wycieczki - załącznik 3

b) wycieczka wielodniowa:

- karta wycieczki wielodniowej
- zgodę na wyjazd każdego uczestnika
- listę uczestników wycieczki wielodniowej
- zobowiązane ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki
- ubezpieczenie (kopia) jeżeli ubezpieczenie szkolne nie obejmuje tego rodzaju imprezy (wycieczki)

6. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
7. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
8. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
9. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych bez korzystania ze środków lokomocji.
10. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
11. Opiekunami powinni być nauczyciele szkoły lub, po uzyskaniu zgody dyrektora inne osoby:
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować **co najmniej jedna osoba nad grupą 20 uczniów**,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej, której harmonogram przewiduje korzystanie ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować **jedna osoba nad grupą do 15 uczniów**,
 - c) na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować **jedna osoba nad grupą do 10 uczniów**.
12. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź) lub jeżeli transport nie został dopuszczony do ruchu **wycieczkę należy odwołać!**

§ 8

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 pkt. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
5. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Polisa ubezpieczeniowa winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.

§ 9

UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie ubezpieczani są obowiązkowo przez szkołę. Ubezpieczenie podjęte przez szkołę ważne jest przez cały rok i obejmuje ono wypadki, które mogą zdarzyć się w szkole i poza nią.
2. Istnieje możliwość dodatkowego ubezpieczenia. Wówczas uczestnik wycieczki będzie miał podwójne ubezpieczenie.
3. W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialność ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie (dotyczy wycieczek przedmiotowych, rajdów, ognisk, wyjść do kina, muzeum organizowanych w obrębie naszego miasta).
 - a) w pokojach należy utrzymywać porządek,
 - b) za umyślne zniszczenie sprzętu w pokojach noclegowych finansowo odpowiada uczestnik,
 - c) nie wolno wychylać się i wychodzić przez okno,
 - d) cisza nocna obowiązuje od godz. 22⁰⁰ do 7⁰⁰,
 - e) w czasie posiłków obowiązuje kulturalne zachowanie i cisza.
1. Kategoriecznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
2. Zabrania się posiadania zapalek, zapałniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
3. Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
4. W razie złego samopoczucia należy ten fakt zgłosić opiekunowi grupy.
5. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje, po konsultacji z opiekunami, kierownik wycieczki.
6. Naruszenie obowiązującego Regulaminu Wycieczki przewiduje się następujące kary: upomnienie, nagana, usunięcie z wycieczki i powrót do domu (wszelkie konsekwencje prawne, finansowe itp. ponosi uczestnik).

§ 10

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby.
 - a) W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków.
 - b) W przypadku nieustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.
2. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.
 - a) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
 - b) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lekarskiej,
 - c) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
3. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki.
 - a) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio widzianym miejscu, reszta grupy czeka z drugim opiekunem (kierownikiem) w ustalonym miejscu,
 - b) jeżeli poszukiwania nie dały pozytywnego rezultatu kierownik powiadamia odpowiednie służby (Policja, GOPR lub inne),
 - c) w przypadku braku rezultatów kierownik informuje o sytuacji Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów) uczestnika.

§ 11

ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI

1. Zakończenie odbywa się po przyjeździe do miejsca wyznaczonego w harmonogramie wycieczki.
2. Jeżeli wycieczka kończy się w późnych nocnych godzinach należy zapewnić wszystkim uczestnikom bezpieczny powrót do domu – do tego zobowiązać rodziców (opiekunów) uczestników.
3. Uczeń może zakończyć wycieczkę wcześniej jeżeli zostanie odebrany w umówionym miejscu przez rodziców.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Wszystkie wycieczki będą organizowane zgodnie z aktualnie obowiązującym reżimem sanitarnym, a ich uczestnicy będą zobowiązani do jego bezwzględnego przestrzegania.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1. – karta wycieczki jednodniowej z harmonogramem

Załącznik nr 2. – zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na udział w wycieczce

Załącznik nr 3. – lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 4. – wzór rozliczenia wycieczki

KARTA WYCIECZKI JEDNODNIOWEJ

CHARAKTER WYCIECZKI:

.....

CEL I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE WYCIECZKI/IMPREZY:

.....
.....
.....

TRASA WYCIECZKI:

.....

TERMIN **KLASA/GRUPA** **LICZBA UCZESTNIKÓW**

KIEROWNIK

(imię i nazwisko)

LICZBA OPIEKUNÓW **ŚRODEK LOKOMOCJI**

NR TELEFONU KONTAKTOWEGO PODCZAS WYCIECZKI

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI:

.....
(imię i nazwisko, podpis)

KIEROWNIK WYCIECZKI

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....

.....
(imię i nazwisko, podpis)

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY:

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program

ZATWIERDZAM

DATA

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

Załącznik nr 2.

Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na udział w wycieczce

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)
w wycieczce do w terminie

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce
(imprezie) szkolnej.

Zobowiązuję się odebrać dziecko po powrocie z wycieczki tj.....

Przedmioty wartościowe (np. telefon komórkowy, aparat fotograficzny) syn/córka zabierają na
wycieczkę na moją/naszą odpowiedzialność.

Znany jest mi/nam regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych (regulamin dostęp-
ny jest na stornie internetowej szkoły)

Przekazuję informację dotyczące dziecka

Numer telefonu szybkiego kontaktu

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

.....

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka

.....

.....

Załącznik nr 3.

Lista uczestników wycieczki

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

do

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Opiekun
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do:

zorganizowana w dniu: przez

I. Dochody

Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpłaty

.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:..... zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł.....

.....

(określenie sposobu zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Kierownik wycieczki

Rozliczenie przyjął:

.....

(podpis)

.....

(Dyrektor Szkoły w Maszkowicach)