

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10

IM. BOLESŁAWA ZWOLIŃSKIEGO W SIERADZU

Podstawa prawna:

- *Ustawa o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004r., poz.2572, z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki, (Dz.U. Nr135 z 2001r.,poz.1516)*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, (Dz.U. Nr 6 z 2003r., poz.69)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola i szkoły krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz realizowanych projektów.
4. Na wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

§ 2. Rodzaje wycieczek

W szkole organizuje się następujące rodzaje wycieczek i imprez:

- 1) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne** (jednodniowe, kilkudniowe) o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego, program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3. Zasady organizowania wycieczek

1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
2. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Organizacją wycieczki zajmuje się kierownik wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych
6. w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające
8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki
9. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym a następnie informuje się uczestników i rodziców/prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach (cel, trasa, harmonogram, regulamin wycieczki oraz zachowania dla uczniów – Załącznik nr 1).
10. Udział uczniów w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka (Załącznik nr 2).
11. Rodzice uczniów wyjeżdżających na dłuższe wycieczki i zielone szkoły zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach .
12. Wcześniejsze zwolnienie ucznia w trakcie trwania wycieczki może nastąpić tylko za pisemną zgodą rodziców, złożoną u kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem.
13. Każda wycieczka wymaga wcześniejszego ustalenia z dyrekcją szkoły a zagraniczna dodatkowo zawiadomienia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia przez kierownika wycieczki „Karty wycieczki” (Załącznik nr 3), którą zatwierdza dyrektor szkoły.
15. „Kartę wycieczki” wraz z dokumentacją należy złożyć do zatwierdzenia nie później niż **3 dni** przed planowaną wycieczką, w przypadku wycieczek zagranicznych nie później niż **14 dni**.
16. Dokumentacja wycieczki:
 - a) „Karta wycieczki”
 - b) lista uczestników (załącznik nr 4)
 - c) pisemne zgody rodziców
 - d) program wycieczki w przypadku wycieczek kilkudniowych i zielonych szkół
 - e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (numer polisy) – w przypadku wycieczki organizowanej za granicą
17. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
18. Uczniowie jak i opiekunowie wyjeżdżający na wycieczkę w godzinach późno popołudniowych lub wieczornych przychodzą w dniu wyjazdu do szkoły na zajęcia lekcyjne.
19. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na wycieczkę musi zostać skreślony z listy uczestników przed wyjazdem, a dyrektor lub wicedyrektor szkoły powiadomiony o zmianie.

20. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
21. Koszty pobytu kierownika wycieczki oraz opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
22. Dyrektor szkoły może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenia wycieczki z przyczyn dezorganizujących pracę szkoły, w razie niedopełnienia obowiązków przez kierownika wycieczki związanych z organizacją wyjazdu bądź z innych przyczyn (np. złe warunki atmosferyczne lub nagła ich zmiana, brak właściwej dokumentacji wycieczki lub inne przypadki losowe).
23. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Odpowiada za prawidłowe wypełnienie karty wycieczki i złożenie dyrektorowi szkoły do zaawizowania wraz z załącznikami zgodnie z pkt.14 i 15 § 3.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy, sprawuje nadzór w tym zakresie oraz jest odpowiedzialny za kontrolę Policji w zakresie stanu technicznego pojazdu i trzeźwości kierowców.
4. Zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki i zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Zapewnia apteczkę pierwszej pomocy i nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu

§ 5. Zadania opiekuna wycieczki

Opiekun w czasie wycieczki pełni następujące zadania:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników podczas wycieczki.
6. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły (24 godziny na dobę – w przypadku wycieczek kilkudniowych)

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
 - a) co najmniej 1 opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w obrębie tej samej miejscowości co siedziba szkoły,
 - b) co najmniej 1 opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - c) co najmniej 1 opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.Ponadto w wycieczkach rowerowych:
 - a) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową, dokument ten powinni mieć przy sobie;
 - b) kierownik wycieczki lub upoważniony przez niego opiekun przed wyjazdem ma obowiązek sprawdzić stan techniczny rowerów, wyposażenie rowerów musi być zgodne z wymogami przepisów prawa o ruchu drogowym;
 - c) uczestnicy wycieczki poruszają się w kolumnach; kolumna rowerów nie może przekraczać 15 osób, w tym 2 opiekunów; odstęp między rowerami w kolumnie powinien być bezpieczny i wynosić długość roweru;
 - d) kolumnę rowerową prowadzi i zamyka opiekun;
 - e) uczestnicy wycieczki rowerowej w czasie jazdy nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Po zakończeniu wycieczki uczniowie udają się do domu po godz. 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
7. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku jednodniowych dopuszcza się ubezpieczenie uczniów na cały rok – po sprawdzeniu tego ubezpieczenia), a w przypadku zagranicznych od następstw nieszczęśliwych wypadków i dodatkowo od kosztów leczenia.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.
9. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia. Uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
10. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru należy :
 - a) ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.;
 - b) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - c) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z nr tel. - 112.

Załącznikami do regulaminu są:

1. **REGULAMIN zachowania się ucznia na wycieczce – Załącznik nr 1**
2. **KARTA WYCIECZKI – Załącznik nr 2**
3. **Formularz ZGODY RODZICÓW – Załącznik nr 3**
4. **LISTA uczestników wycieczki – Załącznik nr 4**

Załącznik nr 1

REGULAMIN zachowania się ucznia na wycieczce

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

Dlatego:

1. Wszyscy sumiennie przestrzegamy regulaminu wycieczki.
2. Bezwzględnie stosujemy się do poleceń kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki.
3. Dbamy o bezpieczeństwo własne i kolegów.
4. W czasie jazdy nie wstajemy, nie chodzimy po pojeździe, nie wychylamy się przez okno, nie wyrzucamy przedmiotów z pojazdu.
5. W czasie postoju udajemy się w wyznaczone miejsca za zgodą opiekuna wycieczki.
6. Dbamy o porządek w środkach komunikacji i miejscach pobytu..
7. Szanujemy mienie publiczne i prywatne, z należytych respektem traktujemy obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne..
8. Zachowujemy się kulturalnie.
9. Jesteśmy dla siebie mili i życzliwi oraz wzajemnie się wspieramy.
10. Nie oddalamy się samowolnie od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
11. Natychmiast informujemy opiekunów wycieczki o nieprzewidzianych zdarzeniach.
12. Respektujemy przepisy dotyczące poruszania się po szlakach turystycznych oraz przepisy ruchu drogowego.
13. Bezwzględnie stosujemy się do regulaminu placówki (ośrodka), w której jesteśmy zakwaterowani.
14. W przypadku drastycznego nieprzestrzegania niniejszego regulaminu zostaną zastosowane kary przewidziane Statutem Szkoły, a w przypadku niewłaściwego zachowania się na wycieczce przedmiotowej, podczas wyjścia do teatru, kina itp. uczeń otrzymuje uwagę.

Załącznik nr 2

Karta Wycieczki

Załącznik nr 3

Przykładowa treść pisemnej zgody rodziców

.....
pieczętka szkoły

Janiżej podpisany wyrażam zgodę na udział mo-
jego dziecka klasa w wycieczce
do.....w dniu

Przewidywany wyjazdoraz powrót

Zobowiązuje się do poniesienia kosztów wycieczki w wysokości:

Informuję o braku przeciwwskazań zdrowotnych, lekarskich do udziału w wyjeździe.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regu-
laminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.

Nr telefonu kontaktowego rodzica (prawnego opiekuna)

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

lp	Nazwisko i imię	Numer telefonu rodziców/prawnych opiekunów
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.		

Podpis dyrektora szkoły