

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH W ZSO NR 14 W GLIWICACH

Podstawy prawne:

Uregulowania prawne w zakresie organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych w szkole ujęte są w następujących ustawach i aktach wykonawczych do tych ustaw:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- 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. z 2018 r., poz. 1055)
- Rozporządzenie 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. Nr 6 poz. 69 z 2003 r. z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2010 Nr 127 poz. 857 z póź. zm.) 7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 884 z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie nabywania uprawnień przewodnika górskiego (Dz. U. 2014 poz. 868)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1240)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 1260.)

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.

Wycieczki organizowane są przez szkołę jako realizacja jej funkcji dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych. Mają one na celu przede wszystkim:

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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
8. przeciwdziałanie zrachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Wycieczki i imprezy szkolne mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
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”.

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

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zatwierdzając kartę wycieczki. 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.

2. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe)

w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.

3. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne:

a dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.

b 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;

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

4. Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:

a wycieczka krajowa jednodniowa lub kilkudniowa – 3 dni przed wyjazdem,

b wycieczka zagraniczna – 14 dni przed wyjazdem.

5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

Kierownik i opiekunowie wycieczki/imprezy

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. a Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły. b W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. c W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

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

Zadania kierownika wycieczki/imprezy

Kierownik:

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 na najbliższym zebraniu z rodzicami

Zadania opiekunów wycieczki/imprezy

Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Ogólne zasady organizacji wycieczek/imprez szkolnych

Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:

1. Planowanie wycieczki/imprezy należy do obowiązków wychowawców i nauczycieli.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).
3. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca i czasu wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji.
4. Wycieczka/impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, harmonogramu, regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki.
5. Organizacja i program wycieczek i imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki.

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

Wycieczka autokarowa:

1. miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
2. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;

3. autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci” - zgodnie z prawem o ruchu drogowym;
4. kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
5. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
6. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
7. obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
8. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka piesza:

1. w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
2. uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
3. w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
4. w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
5. opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
6. przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach;
7. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka w góry:

1. wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek;
2. uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), ekwipunek należy zabrać w plecaku;
3. wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
4. kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
5. szlakiem górskim wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
6. na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy;

Wycieczka rowerowa:

1. w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
2. wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
3. prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
4. tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
5. odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
6. uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
7. opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
8. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
9. z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane:
 - a. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
4. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
6. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

Dokumentacja wycieczki szkolnej

Dokumentacja wycieczki/imprezy szkolnej powinna zawierać:

1. Kartę wycieczki lub imprezy z harmonogramem (wg wzoru z 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. z 2018 r., poz. 1055) – w dwóch egzemplarzach (jeden w szkole, drugi posiada kierownik podczas wycieczki/imprezy). Dopuszcza się wydruk karty wycieczki z dziennika elektronicznego. (załącznik nr 1).
2. Listę uczestników wycieczki zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. (załącznik nr 2).
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce. (przykład załącznik nr 3).
4. Regulamin uczestnika wycieczki (przykład załącznik nr 4).
5. Program/harmonogram wycieczki:
 - a. wycieczki jednodniowe – wpisany do karty wycieczki i zawierający: cel wycieczki, trasy, zwiedzane obiekty, godzina powrotu, telefon kontaktowy,
 - b. wycieczki kilkudniowe – osobny program dołączony do karty wycieczki i dodatkowo, zawierający adresy i telefony punktów noclegowych.
6. Preliminarz wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu – dotyczy wycieczek kilkudniowych (przykład załącznik nr 5).
7. Upoważnienie w celach związanych z wykonywaniem obowiązków jako opiekun grupy podczas wycieczki szkolnej niebędący pracownikiem ZSO nr 14 (załącznik 6)

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podziału dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki

1. Karta wycieczki. (załącznik 1)

2. Lista uczestników wycieczki/imprezy. (załącznik 2)
3. Zgoda na udział dziecka w wycieczce. (załącznik 3)
4. Regulamin wycieczki. (załącznik 4)
5. Rozliczenie finansowe wycieczki. (załącznik 5)
6. Upoważnienie w celach związanych z wykonywaniem obowiązków jako opiekun grupy podczas wycieczki szkolnej niebędący pracownikiem ZSO nr 14 (załącznik 6)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka organizowana do w dniu

l.p.	Nazwisko i imię ucznia	nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych
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.		

Zgoda na udział dziecka w wycieczce

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

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne. Biorę odpowiedzialność za dojscie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Nr telefonu do szybkiego kontaktu

.....
Data, podpis rodzica/prawnego opiekuna