

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoły Podstawowej w Milanowie

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. 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) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
- 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.

4. Organizację i program wycieczek/imprez dostosowuje się do wieku, stanu zdrowia, kondycji, zainteresowań i potrzeb uczniów.

5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły, lub z nauczycielskich planów dydaktycznych.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni, a w przypadku wyjazdu za granicę na 21 dni przed jej rozpoczęciem, przedstawia dyrektorowi dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) **Kartę wycieczki.**
 - 2) **Listę uczestników.**
 - 3) Pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów.
 - 4) Polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników wycieczki (w przypadku wyjazdów zagranicznych - od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia).
 - 5) Regulamin zachowania się podczas wycieczki/imprezy zaakceptowany i podpisany przez uczniów i rodziców.
 - 6) Rozliczenie wycieczki/imprezy (należy przedłożyć w ciągu siedmiu dni po zakończeniu wycieczki).
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy poprzez podpisanie karty wycieczki/imprezy wraz z harmonogramem.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna).
9. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział III

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.

3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek.
7. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział IV

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział V

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków a także posiadania w/w substancji.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. **W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach, odebranie z wycieczki ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów) bez zwrotu kosztów wycieczki.**

Rozdział VI

Zasady bezpieczeństwa i opieki podczas wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki/imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki/imprezy może być inna, wyznaczona przez dyrektora, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek lub,
 - 2) jest instruktorem harcerskim lub,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs kierowników obozów wędrownych lub posiada uprawnienia wymienione wyżej.
4. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być osoba z uprawnieniami przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, bądź osoba posiadająca stopień trenera, instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu.
5. Opiekunem wycieczki/imprezy szkolnej może być nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

6. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
7. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę nad klasą powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
8. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować odpowiednia liczba opiekunów, określona przez dyrektora, stosunku do specyfiki grupy.
9. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
15. Uczestnicy wycieczek zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
16. W przypadku, gdy w czasie trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

18. Wycieczka autokarowa:

- 1) autokar przewożący uczestników wycieczek/impresz szkolnych musi być oznakowany,
- 2) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- 3) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
- 4) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,

- 5) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
- 6) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.).

19. Wycieczka piesza:

- 1) kolumna pieszych może poruszać się tylko prawą stroną jezdni, liczba pieszych idących obok siebie nie może przekraczać 4, długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m, a odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m,
- 2) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu).

20. Wycieczka w góry:

- 1) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić **wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni**,
- 2) wędrówkę należy zaplanować tak, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- 3) przed wyruszeniem należy w miejscu noclegowym (punkcie wymarszu) pozostawić trasę wędrówki i orientacyjny czas powrotu.

21. Wycieczka rowerowa:

- 1) zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- 2) w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów,
- 3) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- 4) prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy,
- 5) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- 6) uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 7) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy.

22. Wycieczka turystyki kwalifikowanej:

- 1) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

23. Zalecenia dla uczestników wycieczek i imprez:

- 1) opiekun wycieczki/imprezy jest obowiązany sprawdzać stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 2) zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne,

- 3) przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę,
- 4) uczestnicy wycieczek/impresz powinny posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych i specyfiki wyjazdu,
- 5) przed wyjazdem na wycieczkę opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu,
- 6) po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi.
- 7) kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków, lub innych niedozwolonych używek,
- 8) w przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc na szlaku poszkodowanym). Zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły.

Rozdział VII

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.
2. Listę tych uczniów wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wychowawca klasy oraz dyrekcja szkoły ma prawo, w szczególnych sytuacjach wynikających z problemów wychowawczych, odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Rozdział VIII

Sposób zgłaszania wyjazdów zagranicznych uczniów do Kuratorium Oświaty

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.) określa się zasady organizacji szkolnych wycieczek/impresz zagranicznych.

1. W dokumentacji wycieczki/ imprezy składanej w Kuratorium Oświaty winny znaleźć się:

- karta wycieczki lub imprezy (wzór stanowiący załącznik do przedmiotowego rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001 roku do pobrania poniżej) zawierająca w szczególności nazwę kraju wycieczki i czas pobytu;
 - program pobytu;
 - lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku (nie należy umieszczać na liście żadnych innych danych uczniów);
 - potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy);
2. Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich do dokumentacji należy dołączyć Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzoną przez dyrektora szkoły, która stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582).
 3. Organizator wycieczki/ imprezy zagranicznej uzyskuje adnotację Kuratorium Oświaty po złożeniu powyższych dokumentów (co najmniej 2 egzemplarze) oraz uzyskaniu wcześniejszej adnotacji organu prowadzącego na karcie wycieczki.
 4. O ilości uczniów pozostających pod opieką jednego opiekuna w czasie organizowanych wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo- turystycznych, imprez oraz podczas przewozu uczestników decyduje dyrektor szkoły/placówki.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

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

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

