

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoły Podstawowej Nr 28 w Białymstoku

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 stycznia 1997 r. „W sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania” (Dziennik Ustaw nr 12 poz. 67)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 maja 1997 r. „W sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne” (Dziennik Ustaw nr 57 poz. 358)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 12 września 2001 r. „W sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej” (Dziennik Ustaw nr 101 poz. 1095)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001 r. „W sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki”
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach” (Dziennik Ustaw nr 6 poz. 69)

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Działalność szkoły w zakresie 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej "wycieczkami",
 - 3) imprezy krajoznawcze-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe-związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

4. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych:
5. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach za wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły 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.
9. W czasie wycieczki autokarowej, przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
10. W czasie wycieczki na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może mieć pod opieką najwyżej 30 uczniów; jeżeli wyjście dotyczy dalszych miejscowości, jeden opiekun powinien odpowiadać za 15 uczestników.
11. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
12. Wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
13. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
14. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
15. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
16. Jeżeli uczniowie mają poruszać się rowerami lub pływać sprzętem wodnym musi być dokładnie sprawdzony stan techniczny tego sprzętu. Wszyscy uczniowie muszą posiadać wymagane uprawnienia do korzystania z danego sprzętu.

I. Warunki wstępne

1. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i sprawności fizycznej uczniów.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, bazy noclegowej i przewidywanej ceny oraz regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki (stosowny zapis powinien się znaleźć w dzienniku lekcyjnym, a regulamin wraz z podpisami uczniów powinien przechowywać kierownik wycieczki).
3. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
4. Uczestnicy wycieczki są zapoznawani przez kierownika wycieczki z Regulaminem zachowania się uczniów.
5. Kierownikiem wycieczki powinna być osoba, która posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych lub pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły (nie dotyczy imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, których obowiązują osobne rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001).
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
7. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Koszty faktycznie poniesione wliczane są w koszty uczestników wycieczki.
8. Wycieczki krajowe i zagraniczne należy odpowiednio wcześniej zgłosić u dyrektora szkoły.
9. Zgodę na wycieczkę szkolną wydaje i podpisuje Dyrektor Szkoły.
10. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców /wzór oświadczenia w sekretariacie szkoły/. Oświadczenia rodziców kierownik wycieczki przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki.
11. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - 3) dokładnym adresie pobytu wraz z nr telefonu;
 - 4) przewidywanej trasie wycieczki;
12. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki /wzór w sekretariacie szkoły, oraz na dyskietce w bibliotece szkolnej/ oraz listę jej uczestników z nr polisy ubezpieczeniowej - dokumenty te składa w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień przed wycieczką celem ich zatwierdzenia przez Dyrektora.
13. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.

II. Obowiązki kadry

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
- 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać:
 - a. powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - b. powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycje uczestników);
 - c. powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce, bez dłuższych przerw poza spożywaniem posiłków, snem, toaletą;
 - d. planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
- 4) wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
- 7) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
- 8) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 9) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy z właściwym wyposażeniem: bandaż elastyczny, rękawice gumowe, jodyna, wata, pęseta, opatrunki jednorazowe, gaza, plastry, plaster z opatrunkiem, środki przeciwbólowe, woda utleniona, nożyczki, krople żołądkowe, termometr, wapno, chusta trójkątna, plaster podtrzymujący opatrunek.
Podczas wycieczki apteczka powinna znajdować się blisko kierownika wycieczki lub wyznaczonego opiekuna;
- 10) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- 11) podział zadań dla uczestników;
- 12) posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
- 13) posiadanie pełnej informacji o stanie zdrowia dzieci (uczulenia pokarmowe, na leki, itp.);
- 14) udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia;
- 15) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 16) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
- 17) Dokumentowanie wycieczek:
 1. -obowiązkowo- formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe);
 2. -nieobowiązkowo- nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, relacje obowiązków prasie szkolnej obowiązków innej, opisy, eksponaty obowiązków wydawnictwa wzbogacające pomoce dydaktyczne);

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) opieka nad powierzonymi mu uczniami. Nie wolno pozostawiać uczniów bez opieki (w sensie prawnym tzw. czas wolny nie istnieje).
- 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 5) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 7) sprawdzenie, czy wyposażenie pokojów spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
- 8) sprawdzanie, czy wybrany teren na odpoczynek w czasie postojów jest bezpieczny (z autokaru pierwszy wychodzi opiekun). Nie wolno pozwalać uczestnikom wycieczki na przechodzenie na lewą stronę jezdni;
- 9) omawianie wieczorem kończący się dzień , informowanie o planach na następny dzień;
- 10) podawanie i egzekwowanie zasad właściwego ubierania się dzieci w czasie wycieczki;
- 11) omówienie z dziećmi wycieczki po powrocie, zwracając uwagę na:
 - ✓ stopień osiągnięcia zakładanych celów
 - ✓ ocenę zachowania grupy
 - ✓ co należy zmienić przy następnej wycieczce
 - ✓ jakie wydarzenia z wycieczki są najmilej wspominane

III. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 20 min. przed wyjazdem;
- swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- bagaż podręczny umieścić na półce, większy w luku bagażowym;
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu;
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- przestrzegać ciszy nocnej;
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników;
- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

IV. Uwagi końcowe

1. Wycieczki i imprezy typowo rekreacyjne, których długość przekracza 3 dni należy, w miarę możliwości, organizować w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
2. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
3. Regulamin wycieczek szkolnych został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu
4. Wychowawcy klas zobowiązani zapoznać rodziców na zebraniach i uczniów na godzinach wychowawczych jak i przed każdą wycieczką z przepisami zawartymi w regulaminie oraz zobowiązać uczniów do ich przestrzegania.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię, nazwisko, telefon kontaktowy)

.....

Środek lokomocji.....

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)

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Miejscowość	Adres punktu noclegowego

Zatwierdzam

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

*Ilość opiekunów:

- na wycieczce bez korzystania ze środków lokomocji jeden opiekun dla grupy **30** uczniów,
- przy wyjeździe do innej miejscowości: jeden opiekun dla grupy **15** uczniów,
- na imprezie turystyki kwalifikowanej jeden opiekun dla grupy **10** uczniów

***Zostałem/łam zapoznany/a z regulaminem i harmonogramem wycieczki
i zobowiązuję się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania.***

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	klasa	Podpis uczestnika
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.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			

Oświadczenie

Imię

Nazwisko

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam /nie wyrażam/* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Oświadczam, iż moje dziecko obecnie jest zdrowe /choruje na/*
i nie wymaga /wymaga podawania leków/*.

Białystok dn.20.....r.

.....
podpis rodzica

*niepotrzebne skreślić

Zgoda rodziców

.....
/ Imię i nazwisko /

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
do w terminie
Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.

Jednocześnie informujemy, iż państwa dziecko zostało zapoznane z regulaminem i harmonogramem wycieczki i zobowiązało się poprzez złożenie podpisu do jego respektowania. Regulamin wycieczek jest dostępny w bibliotece szkolnej e lub na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.republika.pl/sp28_bialystok

Białystok dn. 20.....r.

.....
podpis rodzica