

## **REGULAMIN WYCIECZKOWY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W MYŚLENICACH**

Opracowano na podstawie przepisów aktualnego prawa dotyczącego organizowania wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych:

- 1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki .**
- 2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.**
- 3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.**

### **& 1**

- 1.** Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
- 2.** Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - A. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - B. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, a realizowany program rozszerza wiadomości przedmiotowe;
  - C. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne;
  - D. imprezy krajoznawczo-turystyczne (złoty, biwaki), których trudność dostosowana jest do możliwości uczniów i jest zgodna z obowiązującymi w tym względzie przepisami (wycieczki takie są organizowane w terenie położonym od 600 do 1000 m n.p.m.);
- 3.** Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne .
- 4.** Zgodę na zorganizowanie wycieczki o której mowa w punkcie poprzednim wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5.** Zawiadomienie , o którym mowa w powyższym punkcie zawiera w szczególności:
  - nazwę kraju,
  - czas pobytu,
  - program pobytu,
  - imię i nazwisko kierownika i opiekunów,
  - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

## **& 2**

- 1.** Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia rozwoju psychofizycznego, przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 2.** Obowiązkiem organizatora jest uwzględnienie powyższych kryteriów przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek oraz sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wymaganych podczas wycieczki.
- 3.** Jeśli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników należy zaznajomić z zasadami bezpieczeństwa nad wodą, w górach i.t.p..
- 4.** Dla uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne w najbliższej okolicy, na terenie macierzystego województwa.
- 6.** Dla uczniów klas IV-VI powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, ewentualnie innego regionu fizyczno-geograficznego poza własnym województwem zgodnie z potrzebami zatwierdzonych programów nauczania.
- 7.** Wycieczki wielodniowe mogą być organizowane tylko dla uczniów klas VI-tych, wyjątek stanowią wyjazdy na tzw. zielone szkoły, które mogą być organizowane dla uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.
- 7.** W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 8.** Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań lekarskich, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 9.** Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
- 10.** Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane przez wychowawców klas powinny być pod względem merytorycznym wspomagane prowadzeniem ich przez przewodnika turystycznego

## **& 3**

- 1.** Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona z ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki.
- 2.** Program „zielonej szkoły” wynika z realizacji przyjętego programu nauczania, planu ścieżek edukacyjnych oraz programu wychowawczego szkoły. Ustalenie programu wyjazdu należy do zespołu wyjeżdżających nauczycieli we współpracy z gronem nauczycieli uczących w danej klasie.
- 3.** Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów grupy zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
- 4.** Wzór karty wycieczki wraz z listą uczestników stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## & 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grupy. Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21<sup>00</sup> – wyłącznie pod opieką rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczkach ( z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych ) wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do miejsca docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ...
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## & 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - A. kartę wycieczki wraz z listą uczestników,
  - B. pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty (załącznik nr 2 niniejszego regulaminu),
  - C. program zielonej szkoły,
  - D. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki o której jest mowa w punktach A, B i D winna być złożona w terminie minimum **3 dni** przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. Szczegółowy program pobytu na zielonej szkole/ zimowej szkole powinien być przedstawiony dyrekcji szkoły na **dwa tygodnie** przed wyjazdem.
4. Rozliczenie wycieczki należy przedstawić trójce klasowej lub innym zainteresowanym rodzicom oraz na życzenie dyrektorowi szkoły.
5. Wyjścia krótkie, w ramach zajęć lekcyjnych należy odnotować w zeszycie do tego przeznaczonym, a znajdującym się w sekretariacie szkoły.

## & 6

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia . Te koszty wliczane są w koszty organizacyjne wycieczki (zgodnie z Rozp. MENiS z 8 listopada 2001 & 16.).
3. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator wraz z trójką klasową, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienie niedoboru finansowego.
4. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki , faktury i bilety wydawane przez uprawnione do tego typu działalności

podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika grupy oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

5. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku imprezy zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
6. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, dofinansowania z Rady Rodziców bądź środków specjalnych szkoły na ten cel lub innych źródeł;
7. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce są zobowiązani do pokrycia związanych z nią kosztów;
8. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały; kierownik wycieczki może uwzględnić sytuacje losowo uzasadnione jeśli plan finansowy wycieczki nie został z tytułu tych strat nadmiernie naruszony.

## **& 7**

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być tylko nauczyciel zatrudniony w naszej placówce, wychowawca klasy lub inny nauczyciel organizujący wyjazd.
2. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły kierownikiem wycieczki/imprezy może być inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego bądź przewodnika.
3. Kierownikiem imprezy, o której mowa w & 1 ust.2 p. D może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.

## **& 8**

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - A. Opracowanie wraz z uczestnikami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
  - B. Opracowanie wraz z uczestnikami regulaminu wycieczki, regulamin powinien uwzględniać specyfikę obszaru , w którym odbywa się wycieczka/impreza oraz ustalać zasady udzielania pomocy w razie wypadku;
  - C. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - D. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - E. Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
  - F. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - G. Przed rozpoczęciem wycieczki autokarowej sprawdzenie na ile to jest możliwe autokaru ( stanu technicznego, wyposażenia, stanu kierowcy );
  - H. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - I. Przydział zadań dla uczestników;
  - J. Przygotowanie projektu finansowego wycieczki/wyjazdu;

- K. Dysponowanie środkami finansowymi;
- L. Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

## **& 9**

- 1.** Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły , rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
- 2.** Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 osobowej.
- 3.** Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość ,w której jest szkoła, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów.
- 4.** Przy organizacji wycieczek krajoznawczo-turystycznych w góry (do wysokości 1000 m n.p.m.) dla uczniów klas starszych należy zabezpieczyć jednego opiekuna na 10 uczestników.
  - 1.** W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
  - 1.** Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
    - A. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
    - B. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
    - C. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    - D. nadzór nad wykonywaniem przydzielonych zadań przez poszczególnych uczestników,
    - E. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
  - 7.** Kierownikiem lub opiekunem uczniów na wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym , jak również w krajach znajdujących się na trasie przejazdu.

## **& 10**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy z uczestników wycieczki zobowiązany jest:

- 1.** zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2.** stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
- 3.** nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
- 4.** przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5.** kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
- 6.** traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 7.** nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 8.** na terenach chronionych zachowywać się zgodnie z regulaminem danego miejsca;
- 9.** w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem i szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej;

- 10.** w czasie jazdy autokarem uczestnicy siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wolno im wyrzucać śmieci ani innych przedmiotów przez okno, nie mogą podejmować działań, które zagrażają bezpieczeństwu innych podróżujących;
- 11.** jeśli na trasie dzieci wysiadają w celu załatwienia potrzeb fizjologicznych to powinni podporządkować się zaleceniom opiekunów i pod żadnym pozorem nie wolno uczniom przechodzić na drugą stronę jezdni.

### **& 11**

- 1.** Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce klasowej organizowanej w dniu 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.

### **& 12**

- 1.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, oraz rozporządzeń MENiS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad organizacji przez szkoły krajoznawstwa i turystyki wraz z późniejszymi zmianami.
- 2.** Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
- 3.** Załącznikami do regulaminu są:
  - Załącznik nr 1 - karta wycieczki wraz z listą uczestników (przygotowuje kierownik wycieczki/imprezy wyjazdowej)
  - Załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców uczniów wyjeżdżających na wycieczkę/ imprezę szkolną ( w tym zielona szkoła) wraz z potwierdzeniem wpłaty