

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Ewarysta Estkowskiego w Kostrzynie

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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. 2018, 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.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. nr 57/97).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. nr 98 z dnia 19 sierpnia 1997 r. z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z dnia 29 października 1997 r.).

§ 1. Cele i formy działalności turystycznej w szkole

1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację działalności krajoznawczej i turystyki odpowiedzialny jest Dyrektor i wszyscy nauczyciele Szkoły.

2. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu :

- a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
- b) poznawanie kultury i języka innych państw,
- c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
- e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- i) integracja uczniów.

3. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :

a) wycieczki:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

b) imprezy:

- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, turnieje itp.
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły ekologiczne itp.

§ 2. Organizacja wycieczek i imprez

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego. Klasy dysponują w danym roku szkolnym określoną liczbą dni przeznaczonych na udział w wycieczkach i imprezach. Maksymalnie mogą wykorzystać na ten cel 5 dni w ciągu roku szkolnego. Dyrekcja może w szczególnych przypadkach zmienić liczbę dni przypadających na wycieczki i imprezy oraz określić terminy, w jakich wycieczki mogą być organizowane. Proponuje się wycieczkę krajoznawczo -turystyczną na koniec roku szkolnego w klasach I-III i w klasie czwartej 1 dzień, piątej 2 dni i szóstej do ósmej 3 dni.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Organizacja wycieczki (imprezy).

a) wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zgłasza Dyrekcji Szkoły chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem

(w przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ten może ulec skróceniu do tygodnia),

b) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrekcji jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:

- ▲ wycieczka zagraniczna – dwa miesiące przed planowanym terminem wyjazdu,
- ▲ wycieczka kilkudniowa, biwak – 2 tygodnie przed terminem,
- ▲ wycieczki jednodniowe – tydzień przed terminem,
- ▲ wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych – tydzień przed terminem wycieczki.

4. Karta wycieczki obejmuje następujące elementy:

- a) rodzaj wycieczki,
- b) termin wycieczki,
- c) trasa wycieczki,
- d) środki lokomocji,
- e) liczba uczestników,
- f) zakwaterowanie i wyżywienie,
- g) proponowany kierownik i opiekunowie wycieczki,
- h) koszt i formy finansowania,
- i) regulamin wycieczki,
- j) harmonogram wycieczki.

5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania na karcie akceptacji planu i terminu wycieczki przez Dyrekcję Szkoły.

6. Do karty wycieczki kierownik zobowiązany jest dołączyć listę uczestników wycieczki.

7. W przypadku wycieczki klasowej, w której uczestniczy większość uczniów danego oddziału, wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji Dyrekcji.

8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych organizowanych na terenie Kostrzyna, wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

9. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.

10. Na prośbę rodziców kierownik wycieczki autokarowej powiadamia policję o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.

11. Rodzice i uczniowie muszą zapoznać się z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole. Kierownik wycieczki może dodać dodatkowe punkty do regulaminu w zależności od rodzaju wycieczki.

§ 3. Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrekcji Szkoły, rodzicom i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce, mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.

5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.

6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.

8. Pieniądze na wycieczkę zbiera trójka klasowa, wybrany rodzic lub nauczyciel. Jeżeli wycieczka jest organizowana przez biuro podróży, zebrane pieniądze przekazywane są bezpośrednio na konto biura. Jeżeli wycieczka nie jest organizowana przez biuro podróży, pieniądze przekazuje się kierownikowi wycieczki.

9. Nauczyciel może zlecić za zgodą rodziców zorganizowanie wycieczki biuram turystycznym. Rodzice powinni zapoznać się z treścią podpisywanej umowy oraz wyrazić zgodę na jej podpisanie.

§ 4. Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Spośród opiekunów wycieczki Dyrekcja wyznacza osobę będącą kierownikiem wycieczki.

2. Kierownikiem wycieczki powinna być osoba, która:

a) ukończyła kurs kierowników wycieczek lub

b) jest instruktorem harcerskim lub

c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Do obowiązków kierownika należy:

a) opracowanie planu i harmonogramu wycieczki,

b) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich jej uczestników oraz rodziców,

c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki,

d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, w szczególności w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście, poruszania się po drogach, poruszania się po górskich szlakach turystycznych, nad wodą, w lasach, w miejscach postoju itp.,

e) określenie zadań opiekuna w czasie wycieczki,

f) odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,

g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

h) organizacja transportu, wyżywienia, noclegów uczestników,

i) określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,

j) dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek,

k) informowanie Dyrekcji Szkoły o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

4. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel, a po uzyskaniu zgody Dyrekcji, inna

pełnoletnia osoba.

5. Do obowiązków opiekunów należy :

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami w czasie całej wycieczki (w tym nocleg),
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w okresie realizacji programu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki,
- e) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

§ 5. Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić, czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nieobjętych ubezpieczeniem grupowym.

2. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej konieczne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia nie pozwala na realizację programu wycieczki. Deklaracje o stanie zdrowia wypełniają rodzice.

4. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania minimalnej ilości opiekunów przypadających na jednego ucznia:

- a) wycieczki poza Kostrzyn z wykorzystaniem środków transportu (autokar, samochód, kolej, samolot) – 1 opiekun na 15 uczniów,
- b) wycieczki na terenie Kostrzyna i najbliższych okolic, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej – 1 opiekun na 30 uczniów,
- c) wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych - zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Parku,
- d) wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 1000 m n.p.m - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
- e) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na – 10 uczniów,
- f) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrekcja może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.

5. Szkoła zapewnia opiekunom/ kierownikom wycieczek wyposażoną apteczkę, która znajduje w sekretariacie i jest zaopatrywana oraz na bieżąco kontrolowana przez wyznaczoną przez Dyrekcję osobę. Jednocześnie zaznacza się, że zobowiązuje się kierownika wycieczki do każdorazowej rejestracji/ewidencji zastosowania leku lub środka opatrunkowego.

6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów, powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom (szczegółowe warunki bezpieczeństwa zawarte są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 Dz. U. Nr 57 poz. 358).

7. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego

8. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżyicy, burzy i gołoledzi.

9. Zaginięcie:

- a) każdy z uczestników powinien znać – miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.,

- b) w przypadku zaginięcia uczeń(uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia,
- c) kierownik lub opiekun zawiadamia policję, Dyрекcję Szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR.

10. Przejazdy autokarowe:

- a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe,
- b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz na tyle pojazdu,
- e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.
- f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru,
- g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- h) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
- i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

11. Przejazdy pociągiem

- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów (a jeśli taka konieczność zaistnieje, w każdym wagonie powinien przebywać z grupą jeden opiekun),
- b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach,
- d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym posiada kierownik wycieczki, natomiast legitymacje szkolne są w posiadaniu uczestników wycieczki.

12. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
- b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę,
- c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,
- d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego,
- e) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:

- ▲ znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dotyczy autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
- ▲ znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
- ▲ posiadali ważne bilety na przejazd,

13. W razie dolegliwości ucznia kierownik wycieczki udaje się z dzieckiem do lekarza lub wzywa pogotowie oraz natychmiast informuje rodziców ucznia oraz Dyрекcję Szkoły.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Wycieczki.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki wyraża Dyрекcja Szkoły lub upoważniona przez nią osoba.
3. Jeżeli wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki nie zostaną spełnione, Dyрекcja może nie udzielić zgody na wycieczkę.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone podpisem przez Dyрекcję Szkoły.
5. Wyjścia poza teren Szkoły i wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć szkolnych

należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym Zeszycie Wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, uczestniczą w zajęciach lekcyjnych. Dyrekcja może tymczasowo przydzielić uczniów do innego oddziału. Listę uczniów oraz przydział do klas sporządza wychowawca lub kierownik wycieczki.

7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.

8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu. przestrzegania.

Załączniki:

1. Karta wycieczki (wygenerowana każdorazowo z e-dziennika).
2. Ogólny regulamin wycieczki.
3. Zgoda na udział w wycieczce.

REGULAMIN WYCIECZKI

do w terminie:.....

Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Dbania o dobre imię własne i Szkoły.
3. Stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nieoddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
5. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależne od miejsca pobytu.
7. Zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
8. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób.
9. Traktowania z należyтым szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
10. Nieśmiecenia, nieniszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania.
11. Ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia.
12. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
14. Zakazuje się picia napojów energetyzujących, alkoholu w czasie całej wycieczki oraz picia napojów gazowanych i jedzenia chipsów w czasie jazdy.
15. Uczestnicy przebywają w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
16. W czasie ciszy nocnej zabrania się używania telefonów komórkowych.
17. Podczas zwiedzania np. muzeów, obiektów zabytkowych telefony powinny być wyciszone.
18. Nie wolno zamawiać jedzenia na telefon.
19. Złe samopoczucie należy od razu zgłosić opiekunowi.
20. Dziecko, które wykazuje objawy chorobowe, nie może być zabrane na wycieczkę.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.

W przypadku uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.

Załącznik nr3

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW) - WZÓR

Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....(imię i nazwisko dziecka, klasa) w organizowanej przez Szkołę wycieczce (imprezie), która odbędzie się w dniach....., miejsce.....

Akceptuję regulamin wycieczki i jej program i oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z jego udziałem w wycieczce.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez moje dziecko i zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w czasie wycieczki, o ile naruszy ono regulamin wycieczki lub przepisy Statutu Szkoły.

Wyrażam zgodę na konsultację medyczną i w razie konieczności zabieg oraz zobowiązuję się do pokrycia ewentualnych kosztów leczenia i przewiezienia dziecka do szpitala.

.....
kontakt (telefon).....

.....
miejscowość, data czytelny podpis rodzica (opiekuna)

Informuję, że w czasie wycieczki dziecko będzie przyjmowało następujące leki.....

Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka (padaczka, cukrzyca, alergie, astma, choroba lokomocyjna lub inne).....

Wzór zgody na wyjazd w ramach zajęć lekcyjnych

Wyrażam zgodę na wyjazd syna/córki.....
do.....w dniu.....

Program.....

.....

.....

.....

Tel. kontaktowy.....

Uwagi o zdrowiu.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna.....data.....