

REGULAMIN

WYCIECZEK SZKOLNYCH

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W DOBRZYCY

Wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr w dniu 09 października 2019r.

§1

Podstawa prawna

1. Art.47 ust.1 pkt8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996 i 1000)
2. 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. poz. 1055)

§2

Turystyka i krajoznawstwo w szkole mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§3

Dopuszcza się następujące formy wycieczek/impres:

1. Wycieczki przedmiotowe (inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów).
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne (o charakterze interdyscyplinarnym, które nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce), w tym „zielone szkoły”.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne (które wymagają przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych).

§4

Obowiązki dyrektora

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki/imprezy po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
2. Zatwierdza kartę wycieczki (może być wzór z dziennika elektronicznego szkoły) i harmonogram wycieczki/imprezy wraz z opracowanym programem wyjazdu harmonogram/program – osobny dokument).
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy, na której widnieją imiona i nazwiska, wiek lub data urodzenia, adres zamieszkania, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu. (dane do pozyskania w sekretariacie).
4. Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka/impreza odbywa się zagranicą.
5. Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową (rozliczenie wycieczki-wicedyrektor szkoły) i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.
6. Wyznacza kierownika wycieczki/imprezy oraz opiekunów spośród Kadry pedagogicznej.
7. Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki/imprezy, charakterystykę terenu, środki transportu.

§5

Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy, o ile bierze w niej udział jedynie kilkoro uczniów.

§6

Kierownikiem wycieczki/imprezy może być inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek. W przypadku wyjazdów zagranicznych musi być to osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym.

§7

Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.

§8

Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba, która posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika/instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

§9

Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy

1. Opracowuje program, harmonogram i kosztorys wycieczki/imprezy.
2. Precyzuje właściwą organizację z uwzględnieniem Szkolnego Regulaminu Wycieczek, założenia programowe, charakterystykę terenu, warunki pogodowe danego obszaru, doświadczenia uczestników i opiekunów.
3. Ustala bazę noclegową i organizuje transport. W przypadku wycieczki autokarowej której miejsce docelowe jest odległe powyżej 50 km, w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala termin i miejsce kontroli pojazdu przez Policję. Powiadomienie Policji o konieczności kontroli sporządza dyrektor
4. Sporządza dokumentację wycieczki/imprezy (karta wycieczki, lista uczestników po wcześniejszej rekrutacji uczestników), zgody rodziców lub prawnych opiekunów, harmonogram dyżurów nocnych opiekunów w przypadku wycieczki kilkudniowej, zapoznaje z regulaminem i przepisami bhp, sporządza sprawozdanie wg załącznika nr 3: listy wpłat na druku KP, paragony, bilety, faktury,.
5. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wycieczki/imprezy.
6. Informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o bezpiecznym dotarciu do miejsca zakwaterowania oraz powrocie z wycieczki.
7. Powierza zadania opiekunom.
8. Powierza zadania uczestnikom.
9. Nadzoruje zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy.

10. Ubezpiecza uczestników wycieczki/imprezy zagranicznej (NNW i koszty leczenia poza granicami kraju).
11. Dysponuje środkami finansowymi, dokonuje podsumowania, rozliczenia wycieczki/imprezy na druku RP raport kasowy) i przekazuje je wicedyrektorowi.

§10

Opiekunem wycieczki/imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia opiekuna lub kierownika wycieczek, po uzyskaniu zgody dyrektora.

§11

Obowiązki opiekuna

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
2. Współpracuje z kierownikiem i wykonuje powierzone mu zadania.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu i zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie przydzielonych uczniom zadań.
5. Wykonuje inne polecenia kierownika.

§12

Rekrutacja uczestników.

1. Kierownik wycieczki określa wiek uczestników.
2. Wycieczka jest dla uczestnika formą nagrody za pozytywne wyniki w nauce i dobre zachowanie.
3. Kierownik wycieczki ma prawo odmówić udziału w wycieczce uczniowi, który:
 - 1) posiada liczne negatywne uwagi dotyczące jego zachowania w szkole,
 - 2) swoim codziennym zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów.
 - 3) Kierownik wycieczki ma prawo warunkowo rekrutować ucznia na wycieczkę. Z przyczyn zdrowotnych ucznia kierownik może zażądać udziału w wycieczce jego rodzica.
4. O odmowie udziału w wycieczce kierownik informuje ucznia niezwłocznie po dokonaniu rekrutacji.

§13

Dokumentacja wycieczki/imprezy

1. Karta wycieczki z imienną listą uczestników (imiona i nazwiska, wiek lub data urodzenia, adres zamieszkania, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów oraz adnotację o ubezpieczeniu - lista wygenerowana z dziennika elektronicznego, adres noclegu, dane firmy transportowej).
2. Program/harmonogram wycieczki.

3. Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że wyraża zgodę na udział ucznia w wycieczce/impresie oraz zapoznanie się z regulaminem (załączniki 1,2).
4. Regulamin wycieczki/impresy opracowany przez kierownika (załącznik 1).
5. Numer legitymacji oraz imię i nazwisko przewodnika górskiego/pilota (jeśli dotyczy).
6. Dokumentacja powypadkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych) na druku raport kasowy.
8. Sprawozdanie merytoryczne potwierdzające realizację programu, ewentualnie o braku realizacji punktów programu z podaniem przyczyny (załącznik 2).

Dodatkowo w przypadku wyjazdów zagranicznych zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o organizacji wycieczki/impresy musi zawierać:

- a) Lista uczestników z podaniem ich wieku lub daty urodzenia (ze względu na ochronę danych osobowych należy unikać podawania numeru pesel).
- b) Oświadczenie dyrektora, iż na udział w wycieczce/impresie rodzice/prawni opiekunowie wyrazili pisemne zgody, które znajdują się w jego posiadaniu.
- c) Oświadczenie dyrektora że uczestnicy posiadają ubezpieczenie od NNW i kosztów leczenia zagranicą (dołączyć ksero polisy).

§14

Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150) znosi obligatoryjność ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju. Sugeruje się jednak, aby kierownik i opiekunowie posiadali ubezpieczenie OC w trakcie organizowanego wyjazdu.

§15

Każdy uczestnik wycieczki/impresy zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport(legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość). Informacje na temat procedury związanej z wydawaniem dowodów osobistych można uzyskać we właściwej ze względu na miejsce stałego pobytu jednostce samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz lub prezydent miasta) a informacje na temat procedur związanych z wydawaniem paszportów, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców –Oddział paszportowy.

§16

Cudzoziemscy uczniowie szkoły pochodzący z państw trzecich, niebędących członkami Unii Europejskiej, uczestniczący w wycieczce/impresie szkolnej do innego państwa

członkowskiego UE na zasadach określonych przez przepisy UE, mogą być objęci listą podróżujących dla wycieczek w UE sporządzaną przez dyrektora szkoły. Dane dotyczące cudzoziemców objętych listą podróżujących dla wycieczek w UE oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda. Wzór formularza listy podróżujących pochodzących spoza Unii Europejskiej, dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

§17

Regulamin, który przedstawiamy rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz uczestnikowi wycieczki/imprezy szkolnej organizowanej przez Zespół Szkół Nr 1 musi zawierać zapisy z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zapisy te mogą być uzupełniane o dodatkowe sformułowania wg potrzeb.

§18

Liczba opiekunów

1. W obrębie tej samej miejscowości dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów, przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji –opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli,
3. Opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły –sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
4. Opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów.
5. Opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów.

§19

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, w tym wyrażenie zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka powinno być sporządzone w formie przedstawionej w załączniku nr 2.

§20

Rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy powinno być sporządzone na druku raport kasowy

§21

Dopuszczalne jest zorganizowanie wycieczki/imprezy międzyoddziałowej. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania, bądź z realizacją zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, ekologicznego lub kulturowego.

§22

Wycieczki/imprezy mogą również być organizowane po zakończeniu rocznej klasyfikacji po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

§23

Wycieczki/imprezy mogą być organizowane w ramach obchodów świąt i uroczystości szkolnych/narodowych.

§24

W czasie korzystania podczas wycieczek/imprez z basenu, kąpielisk itp. należy się do regulaminów tam obowiązujących i zaleceń ratowników.

§25

W czasie wycieczek do Parków Narodowych należy stosować regulamin tych parków. Wycieczki górskie na tereny usytuowane powyżej 1000 m n.p.m. prowadzi przewodnik górski.

§26

W trakcie wycieczek rowerowych należy uwzględnić: długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50km (w zależności od wieku uczestników). Przeciętne tempo jazdy, uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników –powinno wynosić do 15 km/godz. Należy unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego.

§27

Wycieczki połączone z biwakowaniem lub noclegiem w namiotach wymagają nadzorowania zwłaszcza przy ustawianiu i składaniu namiotów, rozpalaniu ogniska w miejscu do tego przeznaczonym, gaszeniu ogniska, przyrządzaniu posiłków na ognisku lub kuchence.

§28

Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi

1. Rozpoznać stan zdrowotny uczestników.
2. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.
3. Zawiadomić służby ratownicze.
4. Skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenie listy leków i alergenów.
5. Zapewnić bezpieczne miejsce przebywania dzieci w przypadku wypadku drogowego.
6. Zawiadomić dyrektora szkoły.
7. Jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia – wyznaczyć opiekuna do opieki nad dzieckiem.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.

9. Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Kuratorium Oświaty i Gminę Dobrzyca o zaistniałym wypadku, jego okolicznościach i skutkach.

Dyrektor
ZSP w Dobrzycy
/Z. Lisiak/
09.10.2019r.

Załącznik nr 1

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd lub swojej w przypadku uczniów pełnoletnich,
2. zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki,
3. zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu,
4. ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,
5. punktualnego przyścia na miejsce zbiórki,
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki, w szczególności w środkach transportu i zajęcia miejsca wyznaczonego przez opiekuna,
7. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów/przewodników,
8. informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
9. pozostawienie w porządku wszystkich miejsc przebywania,
10. przestrzegania regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
11. w czasie jazdy nie spacerowania, nie stawania na siedzeniu, nie wychylania się przez okno, nie zaśmiecania pojazdu,
12. korzystania z urządzeń technicznych/elektronicznych zgodnie z zaleceniami kierownika wycieczki,
13. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
14. dbania o higienę i schludny wygląd,
15. nie oddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
16. w czasie przebywania w obiektach noclegowych/muzealnych itp. przestrzegania postanowień i regulaminów tych obiektów,
17. zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
18. przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki. (data i podpis rodzica/opiekuna prawnego) _____

Załącznik nr 2

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

Zgadzam się na udział mojego dziecka
_____ (imię i nazwisko) w wycieczce
szkolnej do _____ (termin i
miejsce lub trasa wycieczki). Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych
zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 3

Sprawozdanie z wycieczki

Klasa:

Termin i miejsce:

Kierownik/opiekunowie:

Niezrealizowane punkty programu oraz przyczyny (jeśli dotyczy):

Zwięzły opis zachowania uczestników (z podaniem nazwisk uczniów sprawujący problemy wychowawcze i uczniów z wyróżniającą się postawą):

Wypadki (jeśli dotyczy):

Uwagi/wnioski/inne:

Podpisy kierownika/opiekunów: