

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO- TURYSTYCZNYCH

ZESPÓŁ SZKOLNO- PRZEDSZKOLNY W RZGOWIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2019 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawcze turystyki.

I. Cele organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki:

- 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

II. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,
- 4) wycieczek krajowych lub zagranicznych.

III. Organizacja wycieczek:

- 1) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
- 2) Nauczyciele opracowują plan organizacji wycieczek, który jest zatwierdzany na radzie pedagogicznej, do końca września.
- 3) Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły (w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły). Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki
- 5) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 6) W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki,
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- 7) Dokumentacja wycieczki wykonana w dwóch egzemplarzach zawiera:
 - a) kartę wycieczki podpisaną przez dyrektora szkoły (wzór zał. nr 1)
 - b) listę uczestników wycieczki podpisaną przez dyrektora szkoły, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (wzór zał. nr 2)
 - c) pisemną zgodę rodziców (wzór zał. nr 3)
 - d) przydział obowiązków opiekunom wycieczki (wzór zał.nr 4)

IV. Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

V. Obowiązki opiekunów wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI. Ogólne zasady bezpieczeństwa

- 1) Uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków; na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić polisę ubezpieczeniową.
- 2) W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
- 3) W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 4) Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, osób powierzonych opiece placówki, a także specyfikę wycieczki i warunki, w jakich będzie się odbywać

5) Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić także ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

6) Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- a) zapoznać się z przepisami tych obiektów i egzekwować ich przestrzeganie
- b) uzgodnić sposób korzystania zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- c) stosować regulamin kąpeli lub plażowania

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

8) Zabrania się prowadzenia wycieczek w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi

9) Każdy uczestnik musi być poinformowany o planie dnia, miejscu zbiórki, miejscu zamieszkania, kolorze szlaku; powinien znać telefony kontaktowe do opiekunów wycieczki, rodziców, policji, GOPR-u; powinien wiedzieć, że w przypadku zaginięcia jest zobowiązany bezwzględnie pozostać w miejscu zaginięcia.

10) W przypadku zaginięcia ucznia nawy cieczece zawiadamiamy policję, GOPR, dyrektora placówki i rodziców/ opiekunów.

VII. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach autokarowych

1) Opiekun musi przebywać z grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.

2) Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc w autokarze
Przejście w autokarze musi być wolne.

3) Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części autobusu

4) Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze lub źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.

5) W czasie przejazdu należy zabronić spacerowania po autokarze, podnoszenia się z miejsc, siedzenia tyłem,.

6) Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.

7) Bagaż powinien być umieszczony w bagażniku oraz na półkach.

8) Należy przestrzegać zasady: opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.

9) Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów, nie rzadziej niż raz na dwie godziny lub w zależności od potrzeby.

10) W czasie postoju należy zabronić wychodzenia na jezdnię i jej przekraczania

- 11) Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.
- 12) Należy unikać przewozu dzieci w nocy oraz w czasie ograniczonej widoczności.
- 13) Opiekunowie wycieczki dbają, aby uczniowie zachowali ład i porządek w autokarze.

VIII. Zasady poruszania się w miastach

- 1) Przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki i adresie pobytu.
- 2) W trakcie pieszego poruszania się grupy opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, aby jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
- 3) Opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec nadmiernemu rozciągnięciu grupy.
- 4) Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 5) W czasie trwania wycieczki nie przewiduje się czasu wolnego, podczas którego uczniowie samodzielnie, bez opieki poruszają się po terenie miejskim; dopuszczalna jest forma czasu wolnego, w którym uczniowie podzieleni na małe grupy przebywają z przydzielonym opiekunem.
- 6) W przypadku korzystania z komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków
 - d) posiadali ważny bilet na przejazd.

IX. Postanowienia końcowe:

- 1), Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
- 2) Dokumentację wycieczki krajowej kierownik dostarcza dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem, a wycieczki zagranicznej na 2 tygodnie.
- 3) Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników lub innych źródeł
- 4) Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia kosztów. Jeśli deklarację swą wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat z tego tytułu.
- 5) Za nieprzestrzeganie przez uczestników regulaminu wycieczek i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność ponoszą rodzice.

6) Kierownik wycieczki po zakończeniu, dokonuje jej rozliczenia w terminie 2 tygodni i sporządza sprawozdanie z jej przebiegu, które przedstawia dyrektorowi i rodzicom.

7), Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.

8) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział zajęć organizuje dyrektor szkoły.

9) W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

10) Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rzgowie oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

11) Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia