

Regulamin wycieczek szkolnych w Zespole Szkół nr 59 w Warszawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, t. j. z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018r., poz. 996)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, t. j. z dnia 13 kwietnia 2018r. (Dz. U. z 2018r., poz. 967)
4. Rozporządzenia MEN z dnia 31 października 2018r. zm. Rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r., poz. 2140)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. , poz. 1533)

Cele szkolnej działalności krajoznawczo - turystycznej

1. Organizacja różnych szkolnych form zajęć krajoznawczo - turystycznych jest elementem planu pracy szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego
2. Za organizację w/w form zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa odpowiedzialni są:
 - 2.1 dyrektor szkoły/zastępca dyrektora szkoły
 - 2.2 nauczyciele
3. Organizowanie przez szkołę wyjść i wycieczek szkolnych ma na celu:
 - 3.1 poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
 - 3.2 poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
 - 3.3 upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
 - 3.4 wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym poprzez przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym
 - 3.5 podnoszenie sprawności fizycznej
 - 3.6 propagowanie zdrowego stylu życia poprzez sport i rekreację
 - 3.7 poznawania zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego za siebie i innych zachowania się w różnych sytuacjach, np. środkach komunikacji, obiektach muzealnych, obiektach przyrodniczych, kąpieliskach, terenach górskich

Formy zajęć krajoznawczo - turystycznych organizowanych przez szkołę

1. wycieczki przedmiotowe realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów ,
2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym,

3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
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. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi szkoły jej plan.
4. Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:
 - a) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - b) wycieczki jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem,
 - c) wycieczki przedmiotowe - 2 dni przed rozpoczęciem,
 - d) wycieczki zagraniczne - miesiąc przed wyjazdem.

Wymagane dokumenty

1. Karta wycieczki, (wydruk z elektronicznego dziennika Librus)
2. Lista uczestników wycieczki (wydruk z elektronicznego dziennika Librus)
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki.

Ustalenia dotyczące dokumentacji

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.
3. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Na wypadek zmiany warunków pogodowych przy wycieczkach kwalifikowanych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

5. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

Finansowanie wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki oraz koszt jednego uczestnika i przedstawić go do akceptacji rodzicom uczniów.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych

źródeł

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

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, które powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

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

7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.

8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony z kas fiskalnych, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

Wyznaczenie kierownika wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki. Kierownik może być jednocześnie opiekunem grupy.

2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, która:

a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

b) jest instruktorem harcerskim,

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

3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się

w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. Dopilnowanie, by uczestnicy wycieczki zagranicznej byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
5. Zgłoszenie wycieczki zagranicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką co najmniej na 1 miesiąc przed jej realizacją.
6. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
7. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy,
9. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
12. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z rady rodziców to rozlicza się z radą rodziców,
13. Zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
14. Przekazanie informacji o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki niezwłocznie:
 - 14.1 Dyrektora szkoły
 - 14.2 Rodziców/opiekunów poszkodowanego,
 - 14.3 Pracownika służby bhp,

- 14.4 Społecznego Inspektora Pracy,
- 14.5 Organ prowadzący szkołę lub placówkę,
- 14.6 Radę Rodziców.

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki może być wychowawca lub inny wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel placówki znający zespół uczniów .
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.
3. Do obowiązków opiekunów należy:
 - 3.1 współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3.2 sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, w tym:
 - sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego
 - przed wyjazdem, wyjściem przekazanie uczestnikom numer telefonu kontaktowego i ustalenie sposobu zachowania w przypadku zagubienia się,
 - 3.3 nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - 3.4 wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1.1 złożenia pisemnej zgody rodzica na wyjazd
 - 1.2 zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu.
 - 1.3 Ubrania się i zabrania ze sobą odzieży stosownej do warunków i miejsca wyjazdu.
 - 1.4 Punktualnego stawiania się na miejscu zbiórki.
 - 1.5 Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki.
 - 1.6 Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekuna.
 - 1.7 Przestrzegania przepisów ruchu drogowego.
 - 1.8 Kulturalnego odnoszenia się do kierownika wycieczki, opiekuna i innych uczestników wycieczki.
 - 1.9 Informowania kierownika wycieczki lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki.
 - 1.10 Pozostawienia porządku w miejscach przebywania.
2. W czasie wycieczki zabronione jest:

- 1.1 oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
- 1.2 Narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 1.3 Palenie papierosów, spożywanie alkoholu i napojów energetyzujących lub zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających
- 1.4 W przypadku naruszenia przez ucznia podpunktu 1.3 opiekun grupy lub kierownik wycieczki zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców / prawnych opiekunów o naruszeniu przez ucznia regulaminu wycieczki. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są po natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

3. Organizacja wyjazdu:

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi wichury lub w przypadku ogłoszenia przez IMGW alertu informującego o nadciągających zmianach pogodowych.

1.1 Wycieczka autokarowa:

- Kierownik wycieczki ma prawo wystąpić z wnioskiem na Policję o dokonanie kontroli stanu technicznego pojazdu.
- Autokar powinien być odpowiednio oznakowany w związku z przewozem dzieci młodzieży i powinna w nim znaleźć się apteczka pierwszej pomocy.
- Liczebność grupy dostosowana jest do możliwości technicznych autokaru/ liczby miejsc.
- Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę; o jej liczebności decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę przepisy prawa.
- Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam się znajdować bagaże i dodatkowe miejsca do siedzenia.
- Uczestnicy wycieczki mają obowiązek zapinać pasy podczas jazdy.
- Postoje mogą być organizowane tylko w miejscach przeznaczonych do tego celu.
- Po każdym postoju kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są do sprawdzenia liczebności grup
- Kierownik wycieczki i opiekun grupy zobowiązany jest dopilnować, by uczestnicy wycieczki i nie przemieszczali się po autokarze, nie siedzieli tyłem w stosunku do frontu fotela
- Opiekun grupy powinien zasięgnąć informacji od rodziców/prawnych opiekunów na temat stanu zdrowia dziecka; w przypadku choroby lokomocyjnej dziecka opiekun lub kierownik grupy może za zgodą rodziców/prawnych opiekunów podać odpowiedni lek.

1.2 Wycieczka piesza:

- Podczas wycieczki kierownik wycieczki powinien posiadać apteczkę pierwszej pomocy
- W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
- Uczestnicy powinni posiadać ubiór stosowny do miejsca i warunków atmosferycznych.
- Przed wyruszeniem na wycieczkę omawiane są względy bezpieczeństwa, w szczególności przepisy ruchu drogowego (w mieście poruszamy się po chodniku,

poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym samochodom; dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie o małym bardzo ruchu; w lesie poruszamy się jedynie po oznakowanych szlakach turystycznych)

1.3 Wycieczka w góry:

- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
- Przed wyruszeniem w góry należy dokładnie zaplanować trasę wycieczki, biorąc pod uwagę płeć, wiek, a także kondycję uczestników wycieczki.
- Każdy uczestnik wycieczki powinien być ubrany stosownie do zmieniającej się pogody w górach
- Wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła (przewodnik górski)
- Uczestnicy wycieczki ustawieni są stosownie do możliwości psychofizycznych – za przewodnikiem idą osoby najsłabsze kondycyjnie, najsilniejsze na końcu.

1.4 Wycieczka rowerowa:

- Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy roweru.
- Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać kartę rowerową.
- Wszyscy uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
- Podczas wycieczki rowerowej 2 opiekunów przypada na 10-13 uczniów- zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
- Prowadzący wycieczkę opiekun jedzie na początku, za nim najsłabsi kondycyjnie uczestnicy, za nimi sprawniejsi, szpaler powinien zamykać drugi opiekun.
- Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika.
- Odstępy pomiędzy jadącymi powinny wynosić do 5 m.
- Uczestnicy wycieczki mają obowiązek jechania w kolumnie- jeden za drugim; obowiązuje zakaz jechania obok siebie

Zgoda rodzica /prawnego opiekuna
na udział dziecka w wycieczce

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki,
ucznia klasy na wycieczkę do w terminie
.....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek szkolnych i
zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjazdu w kwocie oraz zapewnienia dziecku
bezpieczeństwa w drodze do punktu zbiórki oraz powrotu z punktu zbiórki do domu. Jestem
świadomy odpowiedzialności materialnej za szkody poczynione przez moje dziecko podczas
pobytu na wycieczce.

Uwagi na temat zdrowia ucznia (choroba lokomocyjna, alergie, zażywane leki uczulenia
pokarmowe, dieta)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna:

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

.....
data i podpis rodzica/prawnego opiekuna