



REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W JÓZEFOWIE
IM ROMUALDA TRAUGUTTA**

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1533)
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69 z ze zmianami.)

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizację i program wycieczek/impresz szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania medyczne. Uczeń pozostaje w szkole i realizuje podstawę programową w równoległej klasie.
4. Ze względu na bezpieczeństwo uczestników wycieczki, kierownik (w porozumieniu z wychowawcą klasy i rodzicem ucznia) ma prawo odmówić udziału w wycieczce szkolnej osobie, notorycznie łamiącej postanowienia statutu szkoły i innych regulaminów, obowiązujących w szkole. Uczeń pozostaje w szkole i realizuje podstawę programową w równoległej klasie.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.

§ 2

CELE WYCIECZEK SZKOLNYCH

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poznanie kultury, języka innych państw;
- poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.

§ 3

FORMY WYCIECZEK, WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

1. Krajoznawstwo i turystyka jest organizowana w formie:

- wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełniania programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 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;
- 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.

2. Wyjście poza teren szkoły może odbyć się w ramach zajęć szkolnych (np. basen), konkursów, zawodów sportowych itp.

§ 4

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą :

- dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki;
- 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;
- kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 5

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

1. Przy organizacji wycieczki liczbę opiekunów ustala się, uwzględniając: wiek uczniów, ich stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność, specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób

- zorganizowania wycieczki, itp. W przypadku nieuwzględnienia przez kierownika wycieczki wyżej wymienionych aspektów, dyrektor szkoły powinien odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
3. Jeżeli w programie wycieczki przewidziany jest pobyt na basenie lub wędrowka po górach, należy ściśle przestrzegać przepisów określonych w **rozporządzeniu 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, poz. 358)**.
 4. W przypadku organizacji wycieczki rowerowej, stosuje się bezwzględnie **przepisy prawa o ruchu drogowym**. Do najważniejszych zapisów należą:
 - W kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób (2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów).
 - Uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim zachowując odstęp do 5 metrów.
 - W przypadku kilku grup odstęp między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów.
 - Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, odpowiedni strój oraz kask ochronny.
 - Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu kolumny.
 5. Zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 6. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa o ruchu drogowym.
 7. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio **przepisy, dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole i placówkach publicznych**.
 8. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć na placu przed szkołą. W przypadku zakończenia po godzinie 18.00 lub wycieczki kilkudniowej, uczniowie wracają do domów pod opieką rodzica/prawnego opiekuna lub innej osoby dorosłej, posiadającej pisemne upoważnienie.

§ 6

KIEROWNIK I OPIEKUN WYCIECZKI

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Opiekę nad uczniami, biorącymi udział w wycieczce, sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
7. Kierownik (po konsultacji z pielęgniarką szkolną lub lekarzem) ma prawo odmówić uczestnictwa w wycieczce uczniowi, którego stan zdrowia budzi wątpliwości.
8. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - Opracowanie programu, harmonogramu, regulaminu oraz wypełnienie karty wycieczki.
 - Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
 - Zapewnienie warunków pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym jej przebiegiem.
 - Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
 - Określenie zadań dla opiekunów.
 - Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
 - Podział zadań wśród uczestników wycieczki.
 - Poinformowanie szkoły o faktycznym stanie liczby uczestników wycieczki w dniu wyjazdu.
 - Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
 - W przypadku choroby lub wypadku uczestnika wycieczki, uzyskanie pisemnej opinii lekarza o kontynuowaniu lub przerwaniu wycieczki przez osobę niedysponowaną.
 - Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
9. Zadaniem opiekuna jest:
 - Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami.
 - Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu.
 - Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
 - Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 - Przejęcie funkcji kierownika wycieczki w przypadku choroby, wypadku lub niedyspozycji kierownika wycieczki.

§ 7

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki:

- Przybywają punktualnie na miejsce zbiórki.
- Bezzwłocznie informują opiekuna lub kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu (kierownik/opiekun nie podaje uczestnikowi żadnych lekarstw – **zapis w statucie szkoły**).
- Wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
- W środkach transportu zajmują miejsca wyznaczone przez opiekuna.
- W czasie jazdy nie spacerują, nie stają na siedzeniu, nie wychylają się przez okno.
- Korzystają z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- Telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, tablety oraz inny wartościowy sprzęt zabierają ze sobą na własną odpowiedzialność.
- W czasie postoju i zwiedzania nie oddalają się od grupy bez zgody opiekuna.
- Dbają o higienę i schludny wygląd.
- Nie oddalają się od miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
- W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegają postanowień i regulaminów tych obiektów.
- Zachowują się zgodnie z ogólnymi zasadami kultury i dobrego wychowania.
- Pomagają słabszym i są życzliwi wobec innych.
- Bezwzględnie nie palą papierosów, nie piją alkoholu, nie zażywają narkotyków oraz innych środków odurzających.

2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w statucie szkoły- wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia ostatniego punktu regulaminu (dotyczącego palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków czy innych środków odurzających), bezzwłocznie zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

§ 8

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

Wykaz dokumentów związanych z organizacją wycieczki:

1. WYCIECZKI PRZEDMIOTOWE (lekcje muzealne, wyjazdy do kina, teatru, na zawody sportowe i konkursy):
 - karta wycieczki (wypełniona i przedstawiona wicedyrekcji najpóźniej dzień przed wycieczką) (Załącznik nr 1);
 - lista uczestników zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (Załącznik nr 2).
2. WYCIECZKI TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZE JEDNODNIOWE:
 - karta wycieczki (wypełniona i przedstawiona wicedyrekcji tydzień przed wycieczką) (Załącznik nr 1);
 - lista uczestników zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (Załącznik nr 2);
 - pisemna zgoda rodziców (Załącznik nr 3);
 - program wycieczki
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o stanie zdrowia dziecka (Załącznik nr 4);
 - rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
3. WYCIECZKI TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZE WIELODNIOWE:
 - karta wycieczki (wypełniona i przedstawiona dyrekcji tydzień przed wycieczką) (Załącznik nr 1);
 - harmonogram wycieczki (Załącznik nr 5);
 - lista uczestników zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (Załącznik nr 2);
 - pisemna zgoda rodziców (Załącznik nr 3);
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki;
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o stanie zdrowia dziecka (Załącznik nr 4);
 - rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

Dokumentacja wycieczki sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden zostaje w szkole, a drugi kierownik zabiera ze sobą.

§ 9

ORGANIZACJA WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

1. Grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel nie może przekraczać 30 uczniów. W przypadku poruszania się środkami komunikacji grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel nie może przekraczać 15 uczniów.
 2. Zabrania się przewożenia uczniów samochodem osobowym nauczyciela.
 3. Każde wyjście poza teren szkoły należy odnotować w **Zeszycie wyjść**, który znajduje się w sekretariacie lub, w przypadku zawodów sportowych, przekazać listę uczestników dyrektorowi szkoły
 4. Opiekun sprawuje nadzór nad uczniami od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.
 5. Dopuszcza się uzyskanie zgody od rodziców/prawnych opiekunów na samodzielne dotarcie uczniów na miejsce prowadzenia zajęć poza szkołą i samodzielny powrót do domu
- Powyższe dokumenty opiekun musi posiadać najpóźniej na dzień przed wyjściem.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach w szkole z klasą, wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.