

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W ELKU

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 Na podstawie art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 i 1000)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

OGÓLNE ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) Wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) 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,
 - c) 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. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
5. Wzór karty wycieczki określa załącznik do Regulaminu.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
7. 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. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
 - 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.
8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Dopuszcza się przesłanie zgody rodziców lub opiekunów również w formie elektronicznej do wychowawcy lub kierownika wycieczki.
9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
10. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki:

- d) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- e) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki.
- f) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i czuwa nad przestrzeganiem jej regulaminu.
- g) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- h) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- i) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie, apteczkę pierwszej pomocy oraz środki dezynfekcyjne niezbędne do zachowania reżimu sanitarnego obowiązującego w danej chwili.
- j) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- k) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- l) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- m) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców po zakończeniu wycieczki.

2. Opiekun wycieczki:

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

3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

ZASADY ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - d) stosowania się do zasad zwiedzania i fotografowania w muzeach, skansenach itp.
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) nie śmieją, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
 - e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Elku.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie, wychowawca oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki lub wychowawcy zapoznają jej uczestników z regulaminem).
8. Karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców drukowane są z e- dziennika.
9. Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od 1 czerwca 2021 r.
10. Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą

ZASADY PORUSZANIA SIĘ PO DRÓGACH W CZASIE TRWANIA WYCIECZKI

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najślabi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W CZASIE KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KOMUNIKACJI

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki. Uczestnicy zapinają pasy bezpieczeństwa, jeśli są one w wyposażeniu autokaru.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.

3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstają i nie chodzą podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Zasady bhp podczas wycieczki w stanie epidemii COVID-19

1. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną.
2. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
3. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.

4. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania) i stosować zasady reżimu sanitarnego obowiązujące w danej chwili.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do przedstawienia danych osobowych wszystkich uczestników wycieczki państwowym organom i służbom sanitarnym, jeśli po jej zakończeniu, okaże się, że któryś z uczestników jest nosicielem SARS-CoV-2, w czasie do 16 dni po zakończeniu wycieczki.
6. We wszelkich nieujętych w niniejszych zasadach kwestiach, należy stosować się do zaleceń: GIS, Ministerstwa Zdrowia i innych państwowych organów sanitarnych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zagubiony lub uszkodzony sprzęt (aparaty, telefony itp.) oraz pieniądze uczestników wycieczki.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do poniesienia materialnej odpowiedzialności za wszelkie wyrządzone przez dziecko zniszczenia i szkody podczas wycieczki.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka zapewnienia dziecku opiekę do momentu przekazania opieki kierownikowi wycieczki oraz odbiór dziecka po zakończonej wycieczce, przez opiekuna prawnego bądź osoby pisemnie upoważnionej.
4. W przypadku niepodpisania przez prawnych opiekunów oświadczeń kierownik wycieczki ma prawo odmowy uczestnictwa dziecka w wycieczce.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy prawne.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.