

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 cieczone 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 wymogi 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.