

# **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

## **Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku**

### **przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 14 w Rybniku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
5. Rozporządzenie 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).

#### **I. Organizacja wycieczek szkolnych**

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
4. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki dyrektor lub wicedyrektor zespołu.
5. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor zespołu.
6. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się odbywać.
7. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 15 w przypadku dzieci do 10 roku życia,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych (zapewnić rezerwację miejsc siedzących),
- jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich, wycieczki górskie powyżej 1000m n. p. m mogą prowadzić wyłącznie osoby uprawnione.

## **II. Kierownik wycieczki**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownik nie może być jednocześnie wyznaczonym opiekunem grupy.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie 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.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki,
  - b) zapoznanie z regulaminem wszystkich uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

## **III. Opiekunowie wycieczki**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora zespołu.
2. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki (lub specjalnym druku) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### **IV. Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) przestrzegać bezwzględnie regulaminu wycieczki,
  - c) dbać o higienę i schludny wygląd,
  - d) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - e) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
  - f) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - g) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

#### **V. Dokumentacja wycieczki**

Dokumentacja wycieczki jednodniowej winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem, w przypadku wycieczki kilkudniowej lub zagranicznej jest to termin 7 dni.

1. Dokumentację obowiązkową stanowią:
  - 1) Karta wycieczki z harmonogramem
  - 2) Lista uczestników wycieczki
  - 3) Pisemna zgodę rodziców
  - 4) Regulamin uczestnika wycieczki
  - 5) Dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub w organizowanych zajęciach dodatkowych.

1. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

*Załącznikami do regulaminu są:*

1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki,
2. Załącznik nr 2 – przykładowa pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
3. Załącznik nr 3 – regulamin wycieczki dla uczniów.

**KARTA WYCIECZKI / IMPREZY**

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....  
.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko)

.....

Liczba opiekunów

.....

Środek transportu .....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy  
(imię i nazwisko oraz podpis)

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

Kierownik wycieczki/imprezy  
(podpis)

.....

## HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY

Data	Godzina	Odległość w km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego.

**Adnotacje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny**

Zatwierdzam

Pieczczę i podpis dyrektora .....

**Załącznik nr 2**

**Przykładowa treść zgody rodziców**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce/zielonej szkole

do ..... w dniu .....

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....  
Podpis rodziców

**Regulamin wycieczki dla uczniów.**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.