

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH i WYJŚĆ GRUPOWYCH

w Prywatnej Szkole Podstawowej Nr 108 w Warszawie
im. Matki Boskiej nieustającej Pomocy

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawach bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - h) rozwijanie kompetencji zawodowych.
3. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;

- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
- c) wyjazdy typu: biwak - według planu pracy wychowawczej w danej klasie, związane z realizacją programu nauczania;
- d) wycieczki do miejsc kulturalno - oświatowych, odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych lub poza nimi, na terenie miasta Warszawy.

§ 2.

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie oraz inne podmioty o działalności krajoznawczej i turystycznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają w tym względzie określone przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą uczestniczyć w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane karty i listy pozostają w dokumentacji szkoły.
9. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefony rodziców/ prawnych opiekunów ucznia. Dokumenty podpisuje dyrektor szkoły.
10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej 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;
- d) stosowne zawiadomienia przygotowuje kierownik wycieczki i przedstawia dyrektorowi szkoły do podpisu co najmniej na 16 dni przed planowaną datą wycieczki.

11. Pozostała dokumentacja wycieczki sporządzana przez kierownika wycieczki zawiera:

- a) pisemne zgody rodziców;
- b) regulamin wycieczki – podpisany przez uczestnika wycieczki i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- c) rozliczenie finansowe wycieczki.

12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek udziału w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły/wicedyrektora. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i przekazania jej dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia w tej klasie.

13. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą odbywać się w terminach ustalonych w planie pracy szkoły.

14. Wyjazdy w dni wolne od zajęć lekcyjnych wymagają dopełnienia takich samych formalności jak w przypadku wycieczki organizowanej w trakcie dni zajęć szkolnych.

15. Dyrektor ma prawo do niewyrażenia zgody na wycieczki w dniach, w których absencja nauczycieli w znacznym stopniu zakłócałaby normalne funkcjonowanie szkoły.

16. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia przez dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

3. Do zadań kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;

- b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- c) w przypadku wycieczki zagranicznej przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wycieczki do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego;
- d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- f) określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- g) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- h) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników wycieczki i opiekunów;
- i) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- j) poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
- k) poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu uczestników wycieczki, które miało miejsce w trakcie wycieczki;
- l) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- ł) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły;
- m) ustalenie zasad odbioru uczestników po zakończeniu wycieczki.

4. Obowiązkiem opiekuna wycieczki jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników wycieczki.

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

3. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

- a) wycieczki na terenie Warszawy lub najbliższej okolicy, bez korzystania ze środków komunikacji miejskiej – 1 opiekun na 14 uczniów;
- b) wycieczki turystyczno-krajoznawcza – 1 opiekun na 10 uczniów;
- c) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 uczniów;

4. Przy ustalaniu ilości opiekunów dyrektor uwzględnia ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.

5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.

6. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

9. Organizując przejazd młodzieży należy korzystać z firm transportowych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przewozu osób.

10. Przed wyruszeniem w trasę podczas wycieczki autokarowej należy zawiadomić Policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu, jeżeli taki dokument nie został przedstawiony przez kierowcę. W przypadku stwierdzenia naruszeń należy podjąć kroki mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.

11. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

12. W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez uczestników koszty.

13. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, z wyjątkiem środków opatrunkowych. Do uczestnika wycieczki z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie.

14. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR (TOPR).

15. Przejazdy autokarowe:

- a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
- b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp. Uczeń musi mieć zapięte pasy bezpieczeństwa;
- f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- h) przerwy na odpoczynek i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie wyznaczonych parkingów;
- i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

16. Przejazdy pociągiem:

- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów;
- b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na wyznaczonych miejscach;
- d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.

17. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi zostać poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
- b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę;
- c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego;
- d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego;
- e) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki: znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części, znali

nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, posiadali ważne bilety na przejazd.

18. Podczas wycieczki rowerowej wszyscy jej uczestnicy zobowiązani są posiadać kaski rowerowe oraz karty rowerowe.

§ 5

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić uczestnikom wycieczki ogólny koszt wycieczki, koszt przypadający na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne, z projektów unijnych).

3. Uczniowie, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, które zapewniają brak dodatkowych obciążeń finansowych dla pozostałych uczestników wycieczki.

4. Koszty uczestnictwa w wycieczce kierownika wycieczki oraz opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 6.

Rejestr wyjść grupowych

1. Sekretarz szkoły upoważniony przez Dyrektora prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

2. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora (wicedyrektora) szkoły o planowanym wyjściu co najmniej dzień wcześniej oraz uzyskać jego zgodę.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wycieczki oraz wyjścia grupowe są częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie ich trwania uczestników obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w niniejszym regulaminie.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Warszawa, dnia

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załączniki do Regulaminu wycieczek szkolnych

1. *Załącznik nr 1* – wzór karty wycieczki (z dziennika Vulcan)
2. *Załącznik nr 2* – wzór ramowego regulaminu wycieczki,
3. *Załącznik nr 3* – wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o wyrażeniu zgody na udział ucznia w wycieczce szkolnej (z dziennika Vulcan).