

REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W KRAKOWIE

Podstawa Prawna:

1. Art.47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z2018r. poz.996 i1000)
2. Rozporządzenie MEN 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*)
3. Rozporządzenie MENiS z dn. 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)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1990 ze zm.)
6. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r., poz.1476)*

§1

ZASADY OGÓLNE

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i poza nimi.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki poza zajęciami dydaktycznymi w czasie dłuższym niż 1 lub 2 godziny lekcyjne nazywana jest wycieczką
3. Opuszczenie terenu szkoły trwającego do 2 godzin lekcyjnych w czasie trwania zajęć dydaktycznych nazywamy wyjściem.
4. Poprzez wyjście rozumie się również wyjazd uczniów na basen KSOS i zawody sportowe.
a) Wyjście na zawody sportowe należy zgłosić do dyrekcji na minimum 3 dni przed planowanym terminem.
5. Wycieczki szkolne organizowane przez szkołę stanowią formę oddziaływania wychowawczego i poznawczego uczniów.
6. Organizatorem wyjścia lub wycieczki jest wychowawca klasy, bądź inny nauczyciel uczący w szkole.
7. Wycieczka klasowa może być zorganizowana i zatwierdzona przez dyrektora szkoły jeżeli bierze w nie udział przynajmniej 80% uczniów z klasy.
8. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce mają obowiązek uczestniczyć zajęciach dydaktycznych na terenie szkoły, we wskazanej klasie.
9. Organizacja wycieczek i ich program ma być dostosowany do wieku, stanu wiedzy, umiejętności , zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

10. Dla uczniów powinny być organizowane przede wszystkim **wyjścia**, wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy miejsca zamieszkania, regionu, w którym dzieci mieszkają.
11. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych mogą brać udział uczniowie w stosunku do których nie ma przeciwwskazań lekarskich i nie stosują się kary statutowe.
12. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań lekarskich, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez mają obowiązek zapewnienia tym uczniom odpowiednich warunków organizacyjnych, odpowiadających ich specyficznym potrzebom.
13. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

§2

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownikiem wycieczki innej niż wycieczka turystyki kwalifikowanej jest nauczyciel organizujący wycieczkę szkolną, który zatrudniony jest w szkole.
2. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej może być nauczyciel organizujący wycieczkę, posiadający uprawnienia turystyczne, trenerskie, instruktorskie w odpowiedniej dyscyplinie sportu oraz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba, spoza szkoły, mająca wymagane uprawnienia.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki lub wyjścia jest nauczyciel szkoły lub jeżeli pozwala na to cel i program wycieczki lub wyjścia opiekunem wycieczki lub wyjścia może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
5. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) Opracowanie, z udziałem opiekunów, szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki, wypełnienie karty wycieczki, dołączenie do niej właściwych dokumentów,
 - b) Opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim uczestników wycieczki,
 - c) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) Zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa (załącznik nr 4) oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) Nadzorowanie nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) Organizowanie i nadzorowanie nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - h) Dokonywanie podziału zadań dla uczestników,
 - i) Przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do zaopiniowania,
 - j) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k) Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie nieprzekraczającym 14 dni.

6. W czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.
7. Do podstawowych zadań opiekuna wycieczki należą:
 - a) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - b) Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników powierzonych zadań,
 - e) Wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika.
8. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno - krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania **przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych** oraz **zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych**, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
9. Po przybyciu na miejsce noclegowe kierownik i opiekunowie winni zapoznać uczestników wycieczki z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, miejscem zbiórki oraz pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi.
10. Kierownicy i opiekunowie **powinni posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy**. Kierownik i opiekunowie są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki.
11. W razie wypadku lub choroby uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych: zgodnie z „Instrukcją postępowania w razie wypadku ucznia/dziecka” oraz „instrukcja postępowania z uczniami/dziećmi chorymi”.

§3

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona z uczestnikami i ich rodzicami, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczestników wycieczki są: kierownik i opiekunowie wycieczki.
3. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych (zał. nr.....)
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad dotyczących maksymalnej liczby uczniów przypadającej na jednego opiekuna:
 - a) Podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych i wycieczek po Krakowie : 15-20 uczestników na 1 opiekuna;
 - b) W czasie zielonych szkół: 1 osoba na maksymalnie 15 uczniów
 - c) W czasie pobytu w górach, na szlakach górskich: 1 opiekun na 10 uczestników
 - d) Podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej: 1 opiekun na grupę liczącą do 5 osób

- e) Podczas przejazdów PKP lub PKS związanych z organizacją obozów lub „zielonych szkół”: 1 opiekun na grupę liczącą do 10 uczestników
 - f) opiekę nad uczniami w czasie wyjścia sprawuje 1 nauczyciel. Jeżeli istnieje uzasadnienie liczbę opiekunów można zwiększyć na prośbę nauczyciela organizującego wyjście.
 - g) W wycieczkach dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy
 - h) Wymaga się, przy organizowaniu wycieczek górskich, wykwalifikowanego przewodnika górskiego.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest teren przed szkołą.
 7. Opieka na wycieczce ma charakter ciągły i trwa od momentu wyjazdu spod szkoły do momentu powrotu pod szkołę.
 8. Jeżeli rodzice oczekują zakończenia przez ich dziecko wycieczki w innym miejscu niż teren przed szkołą sporządzają pisemne oświadczenie, w którym podają miejsce zakończenia wycieczki dla swojego dziecka oraz umieszczają wpis o przejęciu odpowiedzialności za dziecko od momentu zakończenia przez nie wycieczki we wskazanym miejscu i oświadczają, że ponoszą za dziecko od tego momentu pełną odpowiedzialność.
 9. Opiekunowie wycieczki obowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, postoju, w czasie zwiedzania i przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi lub innych złych warunków atmosferycznych, a także organizowania ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 11. Rozliczenia wycieczki dokonuje jej, przedkładając właściwe dokumenty zgodnie z ustaleniami dokonanymi z rodzicami uczniów.

§4

DOKUMENTACJA WYJŚĆ I WYCIECZEK

1. Organizacja wycieczki wymaga przygotowania przez jej organizatorów następujących dokumentów:
 - a) Regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem ustaleń dotyczących bezpieczeństwa dzieci
 - b) Kartę wycieczki (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Do karty wycieczki sporządza się listę uczestników wycieczki, która zawiera imię, nazwisko ucznia oraz telefon rodziców/opiekunów uczestnika wycieczki/imprezy (zał. 2). Listę uczestników oraz kartę wycieczki podpisuje dyrektor szkoły.
 - c) Harmonogramu nocnych dyżurów osób sprawujących nad dziećmi opiekę
 - d) Zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. Wyjścia poza teren szkoły odnotowywane są w rejestrze, który prowadzony jest zgodnie z zapisami rozporządzenia. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

3. Za prawidłowe wpisy do rejestru odpowiada nauczyciel organizujący wyjście. Rejestr znajduje się u dyrektora/wicedyrektora.
4. Rejestr wyjść prowadzony jest na bieżąco.

§5

UDZIELENIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI I WYJŚCIA

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor/wicedyrektor szkoły.
2. Wycieczka może być organizowana po uzyskaniu wstępnej akceptacji dyrektora szkoły uzyskanej na co najmniej tydzień przed planowanym terminem wycieczki. Dokumenty wycieczki o których mowa w pkt. 1 mają być złożone do dyrektora szkoły na 3 dni przed terminem wycieczki. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na adnotacje dotyczące wycieczek.
4. Zorganizowanie wyjścia jest możliwe po podpisaniu, przez dyrektora lub wicedyrektora odpowiedniej adnotacji w rejestrze wyjść.

§6

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określeniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej wymagana jest znajomość (przez kierownika wycieczki lub co najmniej jednego opiekuna) języka obcego na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować (14 dni przed planowanym wyjazdem) organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, z adnotacją: organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty).
5. dokumentami niezbędnymi do organizacji wycieczki zagranicznej są:
 - a) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (w przypadku wycieczki zagranicznej).
 - b) Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
 - c) Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” – wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (poz. 1476) – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą

podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy: Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, właściwych rozporządzeń MEN dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmian w regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
3. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania zarządzenia w jego sprawie.