

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jarosława Kostycewicza
w Bielsku Podlaskim

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59, 949)
2. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018 r.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r., w sprawie warunków jakie spełnić muszą organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 13 poz. 67 oraz Dz. U. Nr 18 poz. 102).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57 poz. 358).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001 r. w sprawie szczególnych zasad i warunków prowadzenia działalności w rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101 poz. 1095).
6. 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. Nr 6 poz. 69).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury

- i historii,
- b. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - c. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - d. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. poznawanie kultury, tradycji i języka państw,
 - f. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - g. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach,
 - i. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki.
4. Podczas wycieczek będą stosowane zasady bezpieczeństwa rekomendowane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Ministerstwo Zdrowia:
- w wycieczce mogą uczestniczyć tylko zdrowi uczniowie,
 - regularne mycie lub dezynfekowanie rąk,
 - zachowanie dystansu społecznego,
 - na pokład autobusu zabieramy tylko najpotrzebniejsze rzeczy,
 - w trakcie podróży nie spożywamy posiłków,
 - w trakcie pobytu w hotelu stosujemy się do obostrzeń wynikających z miejscowych regulaminów,
 - zwiedzanie jest realizowane w małych grupach lub przy wydłużonym czasie zwiedzania obiektu,

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze interdyscyplinarnym, które nie wymagają od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego lub posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, a także do stopnia przygotowania.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

§ 4

Dyrektor szkoły jako organizator wycieczki

1. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki.
3. Określa liczbę uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, specyfiki wycieczki, warunków w jakich ma się odbywać.
4. Zatwierdza kartę wycieczki.
5. Utrzymuje kontakt telefoniczny z kierownikiem wycieczki do czasu jej zakończenia.
6. Po zakończeniu wycieczki przyjmuje sprawozdanie od kierownika wycieczki.
7. W przypadku wycieczki zagranicznej informuje o organizowaniu takiej wycieczki organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 5

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

2. Kierownik wycieczki może sprawować jednocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
3. Funkcje opiekunów wycieczki powinni pełnić nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej NR 3 w Bielsku Podlaskim
4. Opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem szkoły np. rodzic, pracownik biura podróży, pilot itd., jednakże musi przedłożyć aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Kierownik i opiekunowie zobowiązani są do znajomości regulaminu wycieczek i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek oraz do bezwzględnego ich przestrzegania.
6. Kierownik i opiekunowie potwierdzają podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

§ 6

Zadania kierownika wycieczki

1. Uzyskanie zgody dyrektora szkoły na przeprowadzenie wycieczki, co najmniej 14 dni przed wycieczką kilkudniową, co najmniej 7 dni przed wycieczką jednodniową.
2. Opracowanie szczegółowego programu i regulaminu wycieczki.
3. Zebranie wypełnionych przez rodziców zgód na wyjazd oraz sporządzenie aktualnej listy uczestników wycieczki zawierającej: imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu rodziców oraz wykaz rozmieszczenia osób w autokarze (zał. 2).
4. Wypełnienie karty wycieczki (zał. 1) i zgłoszenie faktu realizacji wycieczki do dyrektora szkoły.
5. Dokumenty wycieczek miejscowych nauczyciel składa na 3 dni przed planowanym wyjściem; w dniu wycieczki uaktualnia listę uczestników.
6. Dokumenty wycieczek kilkudniowych nauczyciel składa na 5 dni przed planowanym wyjazdem; w dniu wycieczki uaktualnia listę uczestników.
7. Zebranie zgód rodziców na uczestnictwo w wycieczce (przechowywanie dokumentów w segregatorze wychowawcy).
8. Zwrócenie się co najmniej trzy dni przed wyjazdem prośbą do najbliższej jednostki Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego w Bielsku Podlaskim z prośbą o kontrolę kierowcy oraz autobusu.
9. Zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z szkolnym regulaminem wycieczek i zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
10. Posiadanie karty wycieczki (ksero) oraz aktualnego wykazu pasażerów wycieczki – drugi egzemplarz tej listy zostaje w sekretariacie. Na wykazie uczestników powinien zostać odnotowany także numer miejsca przypisany personalnie danej osobie.
11. Przydział zadań dla opiekunów wycieczki.
12. Przydzielenie zadań dla uczniów.
13. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
14. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
15. Zajęcie miejsca w pojeździe (autokarze) obok kierowcy i zdecydowane zwracanie kierowcy uwagi na sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa: wyprzedzanie na trzeciego, przekroczenie dozwolonej prędkości, rozmowę przez telefon komórkowy.
16. Bezzwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub, w razie braku takiej możliwości, wicedyrektora szkoły o każdej trudnej i nietypowej sytuacji.

17. Złożenie dyrektorowi szkoły sprawozdania z zakończonej wycieczki, w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku złożenie pisemnego sprawozdania ze zdarzenia (zał. 4).
18. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
19. Rozliczenie kosztów wycieczki.

§7

Zadania opiekuna wycieczki

1. Zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z programem wycieczki, poinformowanie ich o miejscu zakwaterowania oraz o sposobie i organizacji kontaktów z rodzicami.
2. Zapoznanie się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
3. w przypadku awarii pojazdu (autokaru), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń, w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, w przypadku nagłej choroby uczestnika.
4. Współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu wycieczki oraz wykonywanie wyznaczonych przez niego zadań.
5. Nadzorowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczki.
6. Sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Sprawdzenie, czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 8

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

1. Zapoznanie się z regulaminem wycieczek.
2. Wyrażenie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce.
3. Pisemne poinformowanie kierownika wycieczki lub opiekunów o wszelkich problemach zdrowotnych dzieci, dawkowaniu leków oraz przeciwwskazaniach medycznych przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Wyposażenie dziecka w sprawny sprzęt i ekwipunek niezbędny do realizacji

programu wycieczki oraz wymagane dokumenty.

5. Poniesienie odpowiedzialności finansowej za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania swojego dziecka.

§ 10

Zasady zachowania uczniów podczas wycieczki

1. Podczas wszystkich wycieczek szkolnych uczniowie są zobowiązani do:
 - a. zapoznania się z regulaminem wycieczki i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem (zał. 3),
 - b. punktualnego przybycia na miejsce zbiórki,
 - c. stosowania się do zasad określonych w regulaminach szkolnych, zasad bezpieczeństwa ustalonych przez kierownika wycieczki dotyczących m.in.: poruszania się w grupie, przestrzegania przepisów bhp w czasie trwania wycieczki, korzystania z telefonów komórkowych,
 - d. stosowania się do poleceń wydanych przez kierownika i opiekunów wycieczki oraz przewodników podczas realizacji programu wycieczki,
 - e. przestrzegania regulaminów zwiedzanych obiektów, zasad obowiązujących w miejscach zakwaterowania i godzin ciszy nocnej 22.00 – 7.00 (dotyczy wyjazdów wielodniowych),
 - f. kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów i opiekunów,
 - g. zachowania dyscypliny, ciszy i spokoju w trakcie podróży oraz zwiedzania,
 - h. zajęcia wyznaczonego miejsca w autokarze,
 - i. informowania opiekunów o wszelkich nieprawidłowościach,
 - j. informowania opiekunów o wszelkich uszkodzeniach w pokojach i autokarze natychmiast po ich stwierdzeniu,
 - k. informowania opiekunów o wszelkich objawach chorobowych,
 - l. realizowania programu wycieczki,
 - m. posiadania legitymacji szkolnej (w przypadku wyjazdów zagranicznych paszportu).
2. Zabrania się:
 - a. oddalania od grupy bez zgody opiekuna,
 - b. spożywania alkoholu pod każdą postacią, palenia tytoniu i stosowania środków odurzających,
 - c. podczas wyjazdów wielodniowych, w czasie ciszy nocnej, przebywania poza wyznaczonym miejscem do spania.

§ 11

Sprawy organizacyjne

1. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekunów wycieczki szkolnej.
2. Kierownik i opiekunowie powinni posiadać numer telefonu do dyrektora szkoły i utrzymywać z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki.
3. Kierownik wycieczki powinien posiadać numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) oraz przewoźnika.
4. Opieka nad uczestnikami wycieczki szkolnej ma charakter ciągły – kierownik i opiekunowie nie mogą spać w czasie podróży.
5. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Uczestnicy wycieczki winni przybyć na wskazane miejsce 20 – 30 minut przed odjazdem pojazdu (autokaru).
7. Odjazd jak i przyjazd wycieczki autokarowej wiążący się z przekazaniem i odbiorem dzieci przez rodziców powinien odbywać się na wcześniej wyznaczonym parkingu lub miejscu gwarantującym bezpieczeństwo podróżujących osób;
8. Kierownik oraz opiekunowie winni szczególną uwagę zwrócić na zachowanie dzieci i młodzieży podczas pakowania i rozpakowywania toreb w lukach bagażowych – zwłaszcza, kiedy czynność ta musi być wykonana, gdy autokar stoi na jezdni.

§12

Procedura postępowania w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki

1. Poszukiwanie zaginionego uczestnika przez jednego z opiekunów.
2. Pozostawianie pozostałych uczestników z kierownikiem wycieczki i drugim opiekunem w wyznaczonym miejscu.
3. W przypadku nieodnalezienia ucznia w ostatnio widzianym miejscu:
 - a. poinformowanie dyrektora szkoły przez kierownika wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia,
 - b. poinformowanie rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach w sprawie zaginionego uczestnika,
 - c. zgłoszenie przez kierownika wycieczki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zdarzenia policji,
 - d. podejmowanie dalszych działań w porozumieniu z dyrektorem szkoły i policją.

§13

Procedura postępowania w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki

1. Nawiązanie kontaktu z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia.
2. Udzielenie pierwszej pomocy, a w przypadku, gdy objawy nie ustępują:
 - a. niezwłoczne wezwanie pogotowia ratunkowego lub zgłoszenie się z chorym uczestnikiem na szpitalny oddział ratunkowy,
 - b. stosowanie się do zaleceń lekarza,
 - c. pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami uczestnika wycieczki,
3. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.

§14

Procedura postępowania w razie wypadku drogowego, awarii pojazdu lub innych zdarzeń

1. W razie wypadku drogowego, awarii, innych zdarzeń:
 - a. poinformowanie o zdarzeniu odpowiednich służb,
 - b. koordynowanie ewakuacji przez kierownika wycieczki,
 - c. ewakuowanie uczestników w bezpieczne miejsce, wykorzystując drzwi pojazdu (autokaru) lub wyjście awaryjne,
 - d. udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym,
 - e. dokonanie wstępnej segregacji poszkodowanych,
 - f. w pierwszej kolejności udzielanie pomocy ciężiej rannym, później kolejno według ciężkości zranień;

UWAGI KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora.
2. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do powiadomienia rodziców o rażących wypadkach łamania regulaminu wycieczki szkolnej oraz prawo do ewentualnego zażądania od rodziców osobistego odebrania dziecka z wyjazdu w trybie natychmiastowym na koszt własny.
5. Organizatorzy, kierownik i opiekunowie wyjazdu oraz szkoła nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zaginiony lub zniszczony sprzęt np. elektroniczny ani za żadne inne kosztowne przedmioty i pieniądze będące własnością uczniów.
6. Podczas wycieczek organizowanych w trakcie zagrożenia epidemiologicznego będą stosowane zasady bezpieczeństwa rekomendowane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Ministerstwo Zdrowia:
 - w wycieczce mogą uczestniczyć tylko zdrowi uczniowie,
 - regularne mycie lub dezynfekowanie rąk,
 - zachowanie dystansu społecznego,
 - na pokład autobusu zabieramy tylko najpotrzebniejsze rzeczy,
 - w trakcie podróży nie spożywamy posiłków,
 - w trakcie pobytu w hotelu stosujemy się do obostrzeń wynikających z miejscowych regulaminów,
 - zwiedzanie jest realizowane w małych grupach lub przy wydłużonym czasie zwiedzania obiektu.