

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚC ZE SZKOŁY

I CELE I FORMY ORGANIZACJI TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Wychowawczego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
7. Przeciwdziałania patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak: środki komunikacji publicznej, obiekty muzealne, obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy), kąpieliska i akweny wodne, tereny górskie

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
- imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

II ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE. PLANOWANIE WYCIECZKI

1. Rada Pedagogiczna ustala na początku roku szkolnego tzw. tydzień wycieczkowy, podczas którego wychowawcy klas, nauczyciele, kierownik świetlicy mogą organizować kilkudniowe wycieczki dla uczniów.
2. Wycieczki i wyjścia nie dłuższe niż jednodniowe mogą być organizowane w dowolnym terminie w ciągu roku szkolnego za zgodą dyrekcji szkoły.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator przedstawia zastępcy dyrektora szkoły jej plan w następujących terminach:
 - a) wycieczka autokarowa jednodniowa – 1 tydzień przed wyjazdem
 - b) biwak – 1 tydzień przed wyjazdem
 - c) wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem
4. Wyjścia i wyjazdy na terenie miasta i jego okolic należy zgłaszać zastępcy dyrektora szkoły najpóźniej na 2 dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem poprzez wypełnienie karty wyjścia.

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- a) termin
 - b) trasę – program wycieczki
 - c) środki lokomocji
 - d) rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno-turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza)
 - e) cele wycieczki lub imprezy
 - f) zakwaterowanie i wyżywienie
 - g) imienną propozycję opiekunów
 - h) wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
 - i) regulamin wycieczki lub imprezy
5. na podstawie planu wycieczki kierownik wycieczki wypełnia w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki, którą otrzymuje od zastępcy dyrektora szkoły.
 6. Do planu i karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
 - a) nazwisko i imię dziecka, pesel, klasa
 - b) datę i miejsce urodzenia
 - c) adres zamieszkania
 - d) numer telefonu do rodziców/opiekunów
 - e) numer legitymacji szkolnej

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji zastępcy dyrektora szkoły
8. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów.
9. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie umieszcza go w dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

III FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. **Zgodnie z zamówieniami publicznymi rodzice przedstawiają 3 oferty wyjazdu (wycieczki) i wybierają najkorzystniejszą motywując swój wybór.**
2. **Projekt umowy wraz z planem finansowym należy dostarczyć Dyrektorowi szkoły na 30 dni przed planowanym wyjazdem.**
3. **Komplet dokumentów związanych z wyjazdami na zielone szkoły powinien być dostarczony do końca marca, jeśli szkolny tydzień wycieczkowy wyznaczony jest w maju.**
4. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
5. **Dyrektor szkoły działający w imieniu m.st. Warszawy zawiera umowę z organizatorem wyjazdu. Jako źródło finansowania umowy wskazuje środki zgromadzone na wydzielonym rachunku dochodów w DBFO.**
6. **Zadeklarowane kwoty opłaty za wycieczkę zbiera reprezentant rodziców z danej klasy. Następnie wpłaca na wydzielony w tym celu rachunek dochodów placówki lub do kasy DBFO - Wola wraz z imienną listą osób, za które dokonano wpłaty.**
7. **Środki na wyjazd mogą być przekazywane również przez Radę Rodziców, jako darowizna celowa na wydzielony rachunek dochodów placówki i przekazane do DBFO wraz z imienną listą osób, za które dokonano wpłaty.**
8. **Dyrektor szkoły, w terminie co najmniej 7 dni przed dniem jej zawarcia, składa projekt umowy do Zespołu Prawnego DBFO w celu**

dokonania oceny formalno-prawnej oraz zabezpieczenia środków finansowych.

9. **Ostateczna decyzja dotycząca wyboru wykonawcy usługi turystycznej, hotelowej lub transportowej należy do dyrektora szkoły.**
10. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
11. Rodzice/Opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
12. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
13. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
14. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
15. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
16. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

IV OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród opiekunów wycieczki osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim
 - posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. Dotyczy to w szczególności organizowania wycieczek dla kilku uczniów, podczas których jedna osoba może pełnić obie funkcje bez uszczerbku dla sprawnej organizacji wycieczki i bezpieczeństwa jej uczestników.

3. Do obowiązków kierownika należy:

- opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasad bezpieczeństwa: na jezdnich, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
- określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
- odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy
- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z rodzicami/opiekunami lub Radą Rodziców, jeżeli środki pochodziły z jej zasobów
- zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
- dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
- poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być: każdy nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

6. Do obowiązków opiekunów należy :

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
- współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki

- sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

V ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Nie ma obowiązku ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczek i imprez organizowanych na terenie kraju. Kierownik wycieczki jest jedynie zobligowany do poinformowania rodziców/opiekunów uczniów o możliwości wykupienia ubezpieczenia.
2. Obowiązek ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia istnieje w przypadku wycieczek i imprez zagranicznych.
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.
4. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów
 - wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów
 - wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego - 1 opiekun na 15 uczniów
 - wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
 - wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 opiekun na 9 uczniów
 - wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów(2 opiekunów na 13 uczniów)

Niezależnie od ilości uczestników każdą grupę powinno prowadzić przynajmniej dwóch opiekunów, o ile dyrektor szkoły nie zdecyduje inaczej.

5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki

6. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników - 1 opiekun na 15 uczestników (uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką)

7. Nauczyciele planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinni wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.

8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

9. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia:

- Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia. Zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców
- Szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce). Zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców

1. Podczas wycieczek autokarowych należy przestrzegać następujących zasad:

- pojazd przewożący grupę musi być oznakowany z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej
- kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu (rodzice mogą wezwać policję do stwierdzenia stanu technicznego pojazdu), apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę
- kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina wypoczynku
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy

- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwiania potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników

2. Podczas przejazdów pociągiem należy przestrzegać następujących zasad:

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- zasady rozmieszczenia uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki

3. Zasady poruszania się z grupą w mieście:

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- prowadzenie grup po ulicach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:

- znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części

- znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać
- znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
- posiadali ważne bilety na przejazd

13. Zasady poruszania się z grupą w górach:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;

14. Zasady wycieczki rowerowej:

- w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

15. Każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły lub w jej pobliżu. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i wypełnić kartę wyjścia ze szkoły.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podziału dokonuje zastępca dyrektora szkoły lub inna osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.