

Regulamin organizacji wycieczek w Szkole Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Hajnówce

I. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie

II. Cele organizowanych zajęć turystyczno-krajoznawczych i sportowych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.
2. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
3. Najważniejszymi celami towarzyszącymi organizacji wyjazdów uczniów poza szkołę są:
 - a) poznanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

- c) poznanie kultury i języka innych państw,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawę stanu zdrowia młodzieży,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- j) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

III. Rodzaje wycieczek

W Szkole Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Hajnówce są organizowane następujące rodzaje wycieczek:

1. przedmiotowe – organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, w celu uzupełniania programu nauczania,
2. turystyczno-krajoznawcze.

IV. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki powinien być wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
2. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele.
3. W uzasadnionych przypadkach funkcję opiekuna może pełnić inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora lub wicedyrektora.
4. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

V. Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu wycieczki.
2. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora lub wicedyrektora na przeprowadzenie wycieczki.
3. Określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników i ich rodziców oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
6. Określenie zadań dla opiekunów.
7. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek.
8. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
9. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
12. Dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz jej rozliczenia finansowego.
13. W przypadku wycieczki autokarem powiadomienie policji o miejscu i dacie wyjazdu, celem sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.

VI. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu wycieczki i wykonywanie zleconych przez niego zadań.
3. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań.

VII. Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce jako uczestnik, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

IX. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor.
2. Najpóźniej **na 3 dni** przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi lub wicedyrektorowi do zatwierdzenia wypełnioną kartę wycieczki z listą uczestników w dwóch egzemplarzach: jeden zostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą na wycieczkę wraz z dołączonym wykazem numerów kontaktowych rodziców bądź prawnych opiekunów (wzór karty wycieczki znajduje się w sekretariacie szkoły – *załącznik nr 1*).
3. Wycieczki zagraniczne mogą być organizowane po uprzedniej zgodzie Dyrektora. Karta wycieczki wraz z niezbędnymi informacjami musi być przedłożona dyrektorowi szkoły na 30 dni przed planowanym wyjazdem.
4. Ponadto kierownik wycieczki powinien okazać do wglądu następujące dokumenty:
 - a. pisemne zgody rodziców lub opiekunów na udział dzieci w wycieczce oraz zapewnienie ich o odpowiedzialności za bezpieczeństwo w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem – *załącznik nr 2*
 - b. oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu zgody:

- i.* na poniesienie odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko – załącznik nr 2
- ii.* na hospitalizację, leczenie, zabiegi operacyjne – załącznik nr 2
- c. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3
- d. umowa z organizatorem w przypadku korzystania z usług innych podmiotów działających w usługach turystycznych.
5. Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie ustalonym przez dyrektora lub wicedyrektora.
6. Dyrektor/wicedyrektor zatwierdza kartę wycieczki po stwierdzeniu kompletności wymaganej dokumentacji wymienionej w pkt.5.
7. Organizator wycieczki w ciągu 14 dni po zakończonym wyjeździe jest zobowiązany przekazać kompletną dokumentację z pkt. 5 do sekretariatu szkoły.
8. Karta wycieczki wraz z załącznikami jest przechowywana w archiwum zgodnie z Instrukcją archiwizowania dokumentacji szkolnej.
9. Wycieczki do lasu, na ognisko i inne organizowane celem integracji zespołu klasowego odbywają się po południu; wychowawca indywidualnie ustala z dyrektorem lub wicedyrektorem godzinę wyjazdu.
10. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zawiadomienie zawiera:
- nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - informację o formie ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia, wskazując nazwę firmy ubezpieczającej i nr polisy,

- informacje n/t posługiwania się przez kierownika lub któregoś z opiekunów językiem obcym w stopniu umożliwiającym komunikację w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na terenie planowanej wycieczki.

X. Zasady bezpieczeństwa

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna lub kierownika wycieczki:
 - a) podczas wycieczek wyjazdowych- autokarowych – 15 uczniów,
 - b) podczas wycieczek pieszych w mieście (jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji) – 30 uczniów,
 - c) podczas udziału w imprezach miejskich, masowych-15 uczniów,
 - d) na rajdach pieszych – 10 uczniów,
 - e) na rajdach rowerowych – 7 uczniów,
 - f) przejazd pociągiem-10 uczniów,
 - g) na zawodach sportowych (gry zespołowe, zawody lekkoatletyczne)- 10 uczniów,
 - h) wycieczki górskie-10 uczniów .
2. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
4. W kolumnie rowerowej nie może być więcej niż 15 rowerzystów, z zachowaną odległością pomiędzy kolumnami 200 metrów. Na czele kolumny i z tyłu musi być dorosły opiekun.
5. Opiekunowie otwierający i zamykający kolumnę rowerową muszą posiadać odblaskowe kamizelki.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

7. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek zagranicznych ubezpieczeniu NW oraz ubezpieczeniu kosztów leczenia.
8. Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
11. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
12. Uczniowie mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni. Kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
13. Przed wyjazdem autokarowym, kierownik wycieczki zgłasza wyjazd Policji w celu zbadania stanu technicznego pojazdu.
14. Zbiórka przed wycieczką jest organizowana na terenie szkoły. Pod opieką kierownika i opiekunów uczestnicy wycieczki opuszczają teren szkoły.
15. Po wejściu do autokaru wszyscy uczestnicy są przeliczani zgodnie z listą dołączoną do karty wycieczki.
16. Miejsce przy drzwiach w autokarze zajmują osoby dorosłe.
17. Obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.).
18. Pilot wycieczki nie może pełnić funkcji opiekuna wycieczki.
19. Wycieczki górskie są organizowane tylko z udziałem przewodnika górskiego na trasach dostosowanych do wieku uczestników wycieczki, gdzie dzienna trasa nie może przekraczać 12-13 km tj. 4-5 godz. marszu.

20. Uczestnicy każdego rodzaju wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór, zgodnie z zaleceniami organizatora wycieczki.
21. Wycieczki górskie, w lesie powinny odbywać się na oznakowanych szlakach turystycznych.
22. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
23. Zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne.
24. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi.
25. Kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.

XII Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

1. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki należy nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o stanie zdrowia dziecka oraz w razie potrzeby niezwłocznie zawiadomić Pogotowie Ratunkowe.
2. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, niezwłocznie powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc na szlaku wszystkim jej potrzebującym), zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły.
3. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki podejmuje się następujące działania:
 - a. jeden z opiekunów poszukuje zaginionego w ostatnim widzianym miejscu,
 - b. pozostali opiekunowie czekają z resztą grupy,
 - c. w przypadku nieodnalezienia zaginionego kierownik wycieczki informuje telefonicznie dyrektora szkoły o zaginięciu,

- d. kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza Policji zaginięcie uczestnika wycieczki,
- e. kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych działaniach,
- f. dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z kierownikiem wycieczki i rodzicami poszukiwanego ucznia,
- g. kolejne działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją

XI. Wyjścia poza teren szkoły

1. Każdy nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły musi zgłosić wyjście poprzez wpis do księgi wyjść.
2. Księga wyjść jest wyłożona w sekretariacie szkoły.
3. Do księgi wyjść nie wpisujemy wycieczek zgłoszonych poprzez kartę wycieczki.

XII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora lub wicedyrektora.
2. Po zakończeniu wycieczki/imprezy kierownik wycieczki wraz z opiekunami przygotowuje podsumowanie, ocenę stopnia realizacji programu wycieczki, rozliczenie finansowe.
3. W czasie wycieczek obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Hajnówce, ul. Nowowarszawska 20. 17-200 Hajnówka

Cel wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki/nazwa kraju/ miasto

.....

Termin ilość dni

Numer telefonu kierownika wycieczki.....

Liczba uczestników:.....w tym uczniów niepełnosprawnych.....

klasa

Liczba opiekunów

Środek transportu

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy W kilometrach	Miejscowość docelowa i trasa powrotu	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

.....
(podpis)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Lista uczestników wycieczki:

LP.	Imię i nazwisko ucznia	Telefon rodzica/rodziców ucznia

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

Zgoda rodziców (prawnych opiekunów)

.....

.....

(Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce dow terminie

PESEL ucznia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania

Telefon kontaktowy do rodziców

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Hajnówka, dn.

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

Załącznik nr 3

Hajnówka, dnia

REGULAMIN WYCIECZKI

1. Zawsze przestrzegaj poleceń opiekunów.
2. Przed wycieczką powiadom opiekuna o wzięciu jakiegokolwiek leku.
3. Informuj wychowawców o złym samopoczuciu swoim lub kolegi.
4. Podczas jazdy autobusem nie wychylaj się przez okno, nie wystawiaj głowy i rąk, nie wyrzucaj śmieci oraz siedź spokojnie.
5. Słuchaj uważnie przewodnika.
6. Nie zabieraj ze sobą przedmiotów wartościowych, zbyt dużej sumy pieniędzy oraz ostrych narzędzi.

7. Nie oddalaj się od grupy; nawet idąc do toalety informuj opiekuna.
8. Zwracaj szczególną uwagę na bezpieczeństwo podczas przechodzenia przez jezdnię, w czasie przebywania w wysokich obiektach i nad wodą.
9. Nie zatrzymuj się sam w celu zakupu pamiątek lub obejrzenia jakiegoś obiektu.
10. Nie wchodź do wody bez pozwolenia opiekunów!
11. Nie pal papierosów i nie próbuj napojów alkoholowych.
12. W czasie wycieczki zachowuj się grzecznie i kulturalnie.

Wyposażenie na wycieczkę: wygodne buty, płaszcz przeciwdeszczowy, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe, coś do jedzenia, niegazowane napoje, kieszonkowe.

ZAPOZNAŁEM (AM) SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO JEGO PRZESTRZEGANIA.

.....

podpis rodzica

.....

podpis ucznia