

# **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. M. KOPERNIKA W ŻYWCU**

## **Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2014 r., poz. 1150).

## **I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ W SZKOLE**

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 młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
  - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
  - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
7. Przeciwdziałania patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
  - a) środki komunikacji publicznej,
  - b) obiekty muzealne,
  - c) obiekty przyrodnicze ( parki narodowe , lasy, itp.),
  - d) kąpieliska i akweny wodne,
  - e) tereny górskie.

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

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, (np. wyjazdy do teatru, planetarium, Pałacu Młodzieży itp.).
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami.

3. Imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak np.: ogniska integracyjne klas I, Dzień Sportu.

## II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

### Organizacja wycieczki

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrekcji jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem,
- wycieczki jednodniowe – 2 dni przed wyjazdem.

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- termin,
- trasę,
- środki lokomocji,
- rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza),
- zakwaterowanie i wyżywienie,
- imienną propozycję opiekunów,
- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy, zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
- regulamin wycieczki (załącznik).

Na podstawie planu wycieczki kierownik wycieczki wypełnia:

1. W dwóch egzemplarzach kartę wycieczki (załącznik), którą otrzymuje w sekretariacie szkoły. Do planu i karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (załącznik), która powinna zawierać:
  - a) nazwisko i imię ucznia, klasę,
  - b) datę i miejsce urodzenia,
  - c) adres zamieszkania,
  - d) numer telefonu do rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) numer legitymacji szkolnej,
  - f) numer telefonu komórkowego ucznia.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w Szkole i dostarczenia jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
3. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów (załącznik).
4. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia – po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

## **Finansowanie wycieczki**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł:
  - a) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - b) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika, to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. 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.

## **Obowiązki opiekunów wycieczki**

Spośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.

Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,  
lub
- jest instruktorem harcerskim,  
lub
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

### **Kierownik wycieczki:**

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.

4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
6. Odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy, którą pobiera od pielęgniarki szkolnej.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i, jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców, rozlicza się z Radą Rodziców.
11. Zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa czas i miejsce zakończenia wycieczki oraz informuje o tym rodziców uczniów.
12. Informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel.

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

Zapis jest elementem karty wycieczki.

#### **Opiekun wycieczki:**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Zobowiązują się opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

### III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
2. 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.
3. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania liczby opiekunów:
  - wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 20 uczniów,
  - wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na 30 uczniów,
  - wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m npm – 1 opiekun na 10 uczniów oraz górski przewodnik turystyczny,
  - wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 nauczyciel na 15 uczniów,
  - wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów oraz górski przewodnik turystyczny.Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
4. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
  - zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
  - uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
  - stosować regulamin kąpeli i plażowania.
6. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
7. W przypadku zaginięcia, uczeń/uczniowie pozostaje/pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia.
  - a) w mieście – uczeń zna miejsce postoju i plan dnia; kontaktuje się z kierownikiem wycieczki, którego numer telefonu komórkowego zna;  
kierownik wycieczki kontaktuje się z uczniem, którego numer telefonu komórkowego zna; w razie niemożliwości kontaktu z uczniem, zawiadamia policję, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia,

- b) na szlaku turystycznym – uczeń zna trasę wycieczki, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; kontaktuje się z kierownikiem wycieczki, którego numer telefonu komórkowego zna;  
kierownik wycieczki kontaktuje się z uczniem, którego numer telefonu komórkowego zna; w razie niemożliwości kontaktu z uczniem, zawiadamia GOPR, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

**Podczas wycieczek szkolnych należy przestrzegać następujących zaleceń:**

1. Wycieczki autokarowe.

Pojazd, przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.

Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy – Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444 ).

- a) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa pojazdy lub więcej,
- b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- c) przejście w autokarze musi być wolne,
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- e) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- f) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu,
- g) kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy,
- h) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- i) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
- j) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- k) po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

2. Przejazdy pociągami.

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

3. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- a) 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,

- b) 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,
- c) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- d) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- e) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- f) 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,
- g) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
- h) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
- i) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
- j) posiadali ważne bilety na przejazd.

### **UWAGA**

W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić, przygotowując wycieczkę szkolną.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgody 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 w specjalnym zeszycie wyjść.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą: imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.