

# I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Mysłowicach

## Regulamin wycieczek szkolnych

### §1.

#### **Podstawa prawna działalności krajoznawczo-turystycznej w szkole:**

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U.Nr 57, poz.358).
2. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.Nr 135, poz. 1516).
3. 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. 2014 poz. 1150).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki” (Dz.U. z 2018, poz.1533). Na podstawie art.22 ust.2 pkt.12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2018r., poz.1457) .
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 2015 poz. 109).
6. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991, nr 95, poz. 425)- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. 2010 nr 127 poz. 857) oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60).
8. Dyrektywa Rady 90/314/EWG z dnia 13 czerwca 1990 r. w sprawie zorganizowanych podróży, wakacji i wycieczek - 31990L0314.
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 884- akt jednolity).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003, Nr 6, poz.69).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968).

13. Rozporządzenie MEN ws. krajoznawstwa i turystyki z dnia 25 maja 2018r. – czyli przepisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych (Dz.U.2018 poz.1055)

14. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 01.09.2021r.

## §2.

### **Organizacja działalności krajoznawczo-turystycznej :**

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - a) wycieczek przedmiotowych,
  - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym,
  - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których wymaga się od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem .
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Lista uczniów zostaje podpisana przez dyrektora.
5. Wycieczki organizowane za granicą:
  - a) w przypadku wycieczek zagranicznych dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizacji wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów ,
  - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia ,
  - c) kierownik lub opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Wycieczki powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej oraz innych umiejętności specjalistycznych.
7. Program, trasa, cele wycieczki oraz harmonogram wyjazdu i regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony z uczestnikami wycieczki oraz rodzicami/ prawnymi opiekunami.
8. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
9. Rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia ucznia, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
10. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka .
11. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

12. Opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły (osoba ta musi być wyznaczona przez dyrektora).

13. Kierownik oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i innych związanych z programem wycieczki.

14. Zalecana liczba opiekunów wycieczki:

- wycieczki w obrębie tej samej miejscowości, co szkoła – minimum 1 opiekun na 30 osób ,

- wycieczka poza miejscowość, w której jest szkoła – minimum 1 opiekun na 30 osób ,

- wycieczki kilkudniowe :

a) krajowe – minimum 1 opiekun na 15 osób ,

b) zagraniczne – minimum 1 opiekun na 15 osób,

c) górskie – minimum 1 opiekun na 10 osób ,

Dyrektor może wrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### §3.

#### **Zadania i uprawnienia kierownika wycieczki:**

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki oraz kartę wycieczki (zgodna ze wzorem karty wycieczki stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. poz. 1533).

2. Zapoznaje uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i opiekunów wycieczki z programem, regulaminem wycieczki (informacje o trasie i celu) oraz zasadami bezpieczeństwa. (Fakt zapoznania zostaje potwierdzony własnoręcznym podpisem na załącznikach: 1 – Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dotyczące wycieczki szkolnej; 2- Oświadczenie ucznia dotyczące wycieczki szkolnej.).

3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki .

4. Określa zadania opiekunów wycieczki w ramach realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa .

5. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, apteczkę pierwszej pomocy.

6. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów .

7. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.

8. Sporządza wstępny plan finansowy oraz dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora i rodziców .

#### **§4.**

##### **Zadania i uprawnienia opiekuna wycieczki:**

1. Sprawuje opiekę nad uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonym uczniom.
4. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki .

#### **§5.**

##### **Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki:**

1. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
2. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych.
3. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących między innymi stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych, itp.
4. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
5. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników.
6. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką .
7. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki .
8. Uczestnictwo w wycieczce za pisemną zgodą rodzica/ prawnego opiekuna.
9. Przestrzeganie ustalonego programu i harmonogramu wycieczki.
10. Przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych i kodeksu ruchu drogowego.
11. Przestrzeganie ciszy nocnej w miejscach zakwaterowania (od godziny 22.00 do 6.00 rano). W tym czasie należy zachowywać absolutny spokój.
12. Przestrzeganie poleceń wydanych przez kierownika wycieczki.

#### **§6.**

##### **Podczas wycieczki szkolnej jest zabronione:**

1. Posiadanie i stosowanie wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (np. e-papierosy).
2. Samowolne oddalanie się od grupy .

3. Opuszczanie bez zezwolenia środków transportu, zwiedzanych obiektów, zorganizowanych spotkań, wykładów, seansów, miejsc zakwaterowania, itp.
4. Kontaktowanie się z subkulturami młodzieżowymi, nieformalnymi organizacjami (m.in. o charakterze politycznym i religijnym), nawiązywanie kontaktów intymnych oraz działań mogących zakłócać przebieg wycieczki lub zagrażać bezpieczeństwu jej uczestników .
5. W trakcie podróży zabronione jest przemieszczanie się po autokarze, podróżowanie w pozycji stojącej oraz tyłem do kierunku jazdy lub siedzeniu na podłodze autokaru.
6. Obowiązuje całkowity zakaz zachowań ryzykownych, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
7. Po godzinie 22.00 obowiązuje bezwzględny zakaz samodzielnego opuszczania obiektu.

## **§7.**

### **Instrukcja bezpieczeństwa dla kierownika i opiekunów szkolnej wycieczki autokarowej**

#### **I. Czynności przed rozpoczęciem podróży :**

1. Sprawdzenie obecności uczestników, według listy
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy mają ważne dokumenty
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowku i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach
5. Ustalić gdzie znajduje się podręczna apteczka, gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa
6. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (112, 997)

#### **II. Czynności w trakcie podróży :**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom: palenia tytoniu, picia alkoholu, przemieszczania się po autokarze, blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży, wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30min) przeznaczoną na spożycie posiłku, użycia toalety i przewietrzenia autokaru
3. Po każdym zakończeniu postoju sprawdzić obecność

#### **III. Czynności po zakończeniu podróży**

1. Omówić z uczestnikami jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszenia zasad bezpieczeństwa
2. Dopilnować czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste.

#### **IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru lub innych zagrożeń**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożaru ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112

## **§8.**

### **Postanowienia końcowe regulaminu:**

1. Uczestnicy wycieczki uchylający się od przestrzegania obowiązkowych przepisów regulaminu, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych mogą być odesłani pod opieką rodziców/prawnych opiekunów. Rodzic jest zobowiązany zabrać z wycieczki swoje dziecko w razie łamania regulaminu na własny koszt.
2. Biorąc udział w wycieczce uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy Ministra Edukacji Narodowej lub właściwych organów ustawodawczych
4. Wszelkie kwestie sporne rozstrzyga kierownik w porozumieniu z opiekunami
5. Na wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor
6. Regulamin obowiązuje od momentu zbiórki przed wyjazdem do momentu powrotu z wycieczki przed budynek szkoły.
7. Za wszelkie szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiada sam uczeń, a koszty ewentualnych napraw ponoszą jego rodzice/ prawni opiekunowie.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.

### **Dokumenty wycieczki obejmują:**

1. Kartę wycieczki
2. Listę uczestników
3. Regulamin wycieczki
4. Plan finansowy i rozliczenie finansowe wycieczki
5. Zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dotyczące wycieczki szkolnej – załącznik 1; Oświadczenia ucznia dotyczące wycieczki szkolnej- załącznik 2).
6. Umowy pisemne obejmujące: transport, nocleg i wyżywienie.
7. Inna dokumentacja związana z charakterem wyjazdu

### **Procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19**

1. Uczniowie przed wejściem do autokaru dezynfekują ręce.

2. W trakcie przebywania w autokarze uczniowie i nauczyciele mają założone maseczki.
3. W trakcie przebywania w obiekcie noclegowym uczniowie i nauczyciele przestrzegają zapisów związanych z reżimem sanitarnym.
4. W trakcie zwiedzania obiektów zamkniętych uczniowie i nauczyciele mają założone maseczki. Przed wejściem do obiektu następuje dezynfekcja rąk.
5. Ze względu na pandemię kierownik lub opiekunowie wycieczki mają prawo dokonać pomiaru temperatury uczestników wycieczki.
6. W przypadku odkrycia symptomów świadczących o zakażeniu COVID-19 następuje odizolowanie ucznia oraz powiadomienie służb medycznych oraz rodziców ucznia i dyrektora szkoły.