

REGULAMIN WYCIECZEK
I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO
IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU
W TANOWIE

Na podstawie Zarządzenia Nr 18 MEN z dnia 29 września 1997r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. Urz. MEN Nr 9 z dnia 16 października 1997r., poz. 40 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów Specjalnego ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Tanowie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Organizowane przez Ośrodek wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - wspomaganie rodziny i Ośrodka w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

ROZDZIAŁ II

RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
2. Organizacja wycieczek ośrodkowych i imprez, wynika z rocznego planu pracy Ośrodka oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 1.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
 - listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - kserokopię niezbędnych zaświadczeń upoważniających do przejazdów zaplanowanymi środkami transportu,
 - pisemne zgody rodziców,
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor Ośrodka lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
 9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
 10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
 11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor Ośrodka po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 8 uczniów.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa konieczne jest przydzielanie opiekunów według następujących zasad:
 - jeden opiekun na maksymalnie 6 uczestników przy przejazdach kolejowych
 - jeden opiekun na maksymalnie 8 osób w innego rodzaju wycieczkach
 - jeden opiekun na 6 osób na wycieczki rowerowe (dzieci powyżej 10 roku życia mają obowiązek posiadania karty rowerowej)
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Na podanie leków wymagana jest zgoda rodziców.
11. W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu, gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na

poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.

12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

ROZDZIAŁ V

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, żywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. W przypadku zaistnienia choroby lub wypadku uczestnika wycieczki uzyskanie pisemnej opinii lekarza o możliwości lub nie, kontynuowania wycieczki przez osobę niedysponowaną.
12. Po imprezie zobowiązany jest do przekazania wicedyrektorowi Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Tanowie pozostałych dokumentów, które stanowią załącznik do tego regulaminu.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI OPIEKUNA

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Przejęcie funkcji kierownika wycieczki lub imprezy w przypadku choroby, wypadku lub niedyspozycji kierownika wycieczki, w kolejności wykazanej w karcie wycieczki.

ROZDZIAŁ VII

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI I OBOWIĄZKI JEJ UCZESTNIKÓW

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki. Organizator wycieczki jest zobowiązany powiadomić opiekunów dziecka o wymaganej na planowanej wycieczce odzieży.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu Ośrodka i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki, w której grupa jest zakwaterowana.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem Ośrodka.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. zgoda rodziców (opiekunów) na udział dziecka w wycieczce (imprezie) – załącznik nr 1
2. karta wycieczki (imprezy) – załącznik nr 2
3. harmonogram wycieczki (imprezy) – załącznik nr 3
4. lista uczestników wycieczki – załącznik nr 4
5. oświadczenie opiekuna wycieczki – załącznik nr 5
6. oświadczenie kierownika wycieczki – załącznik nr 6
7. wzór protokołu powypadkowego – załącznik nr 7
8. wzór rejestru wypadków – załącznik nr 8

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, biorą udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. Ustalenia punktu 3 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27. 03. 2008 r.

ZAŁĄCZNIK 1

ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE (IMPREZIE)

Wyrażam zgodę na udział syna / córki.....
(imię i nazwisko, klasa)

w wycieczce szkolnej
.....
(termin i trasa wycieczki)

Informuję, że dziecko zażywa leki (wymienił jakie)

Wyrażam zgodę na podawanie ww. leków przez opiekuna oraz na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki
.....
.....
.....

.....
(data, czytelny podpis rodzica / opiekuna)

.....
.....
(adres)

.....
(telefon)

ZAŁĄCZNIK 2

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im Kawalerów Orderu Uśmiechu w Tanowie

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy) :

.....

(imię i nazwisko, podpis)

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(imię i nazwisko, podpis)

ZAŁĄCZNIK 3

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora Ośrodka)

ZALĄCZNIK 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista uczestników wycieczki do w terminie

Lp.	Imię	Nazwisko	Data ur.	Miejsce ur.	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów, kontakt telefoniczny	Klasa	Pesel
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

.....
(podpis nauczyciela / kierownika wycieczki)

Potwierdzenie Dyrektora Ośrodka

.....
(podpis i pieczęć)

Tanowo,

ZAŁĄCZNIK 5

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

Tanowo, dnia

.....
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(stanowisko)

.....
(szkoła)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem 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 ze zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 65, poz. 331 z późn. zmianami – Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69), Rozporządzenie z 15 marca 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzoru (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 ze zm.) oraz Regulaminem Wycieczek Szkolnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Tanowie.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mojej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

.....

(podpis opiekuna wycieczki)

.....

(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

O B O W I A Ż K I O P I E K U N A

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Przejęcie funkcji kierownika wycieczki lub imprezy w przypadku choroby, wypadku lub niedyspozycji kierownika wycieczki, w kolejności wykazanej w karcie wycieczki.

ZAŁĄCZNIK 6

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

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

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. W przypadku zaistnienia choroby lub wypadku uczestnika wycieczki uzyskanie pisemnej opinii lekarza o możliwości lub nie, kontynuowania wycieczki przez osobę niedysponowaną.
12. Po imprezie zobowiązany jest do przekazania wicedyrektorowi Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Tanowie pozostałych dokumentów, które stanowią załącznik do tego regulaminu.

.....

(podpis kierownika wycieczki / imprezy)

ZAŁĄCZNIK 7

WZÓR PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

Zespół powypadkowy w składzie:

1.

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

2.

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyny wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką placówki)

.....
(nazwa placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać z jakiej przyczyny)

.....

9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze

.....

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) Zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

2) Złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) Otrzymania protokołu:

.....

