

**REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
w CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
w ŚWIDNICY**

Podstawa prawna:

Organizację wycieczek i wyjść uczniów poza teren szkoły w różnych celach regulują następujące akty prawne:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 1997 nr 12 poz. 67 z późn. zm.)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. 1997 nr 57 poz. 358 z późn. zm.),
- ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 884 z późn. zm.),
- Art. 33 ust. 4-6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej. Dz.U. 2001 nr 102 poz. 1115,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej. (Dz.U. 2001 nr 101 poz. 1095),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie w sprawie bhp w szkołach

Odpowiedzialność dyrektora

Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole lub placówce oświatowej oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez takie jednostki poza obiektami do nich należącymi odpowiada dyrektor placówki oświatowej.

I. Wytyczne ogólne

1. Centrum jest niejednokrotnie jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - a. wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych — zwane dalej „wycieczkami”,
 - c. imprezy krajoznawczo turystyczne takie jak:
 - biwaki,
 - konkursy,
 - turnieje,
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e. imprezy wyjazdowe — związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne — zwane dalej „imprezami”.
2. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria w tym:
 - a. wiek uczestników,
 - b. zainteresowania i potrzeby uczniów,
 - c. sprawność fizyczna, stan zdrowia,
 - d. stopień przygotowania do pokonywania trudności,
 - e. ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne,

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody na piśmie ich rodziców prawnych opiekunów.

1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
2. Uczniowie niepełnosprawni mogą brać udział w wycieczkach o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych. Organizator powinien zapewnić warunki dla zaspokojenia potrzeb wynikających z racji niepełnosprawności ucznia.
3. Organizację program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez Centrum, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Centrum (zał. Nr 1).
5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom.
6. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Dyrektor Centrum wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
8. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b. jest instruktorem harcerskim,
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
9. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. W szkołach specjalnych liczba opiekunów powinna być zwiększona odpowiednio do stopnia upośledzenia uczniów.
10. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora Centrum, inna pełnoletnia osoba.
11. Opiekun w szczególności:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
12. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym także pozostałych opiekunów uczniów) z zasadami

bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

13. Kierownik zobowiązany jest też do nadzoru na zaopatrzeniem uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek potrzebny w trakcie realizowania zadań. To on także dba, by zabrana została właściwie zaopatrzona apteczka pierwszej pomocy.
14. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

II. Przepisy BHP

1. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Urządzanie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.
3. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych.
4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki
1. Używane na wycieczkach wodnych kajaki i łodzie powinny być wyposażone w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego.
2. Uczniowie powinni być przeszkoleni pod kątem umiejętności posługiwania się tym sprzętem oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych.
3. Nie wolno zezwalać uczniom na używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
4. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
5. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Centrum sprzętu którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broi strzeleckiej – jeżeli Centrum nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

III. Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej

Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić:
 - a. według listy obecność uczestników wycieczki,
 - b. upewnić się czy wszyscy uczestnicy wycieczki mają ważne dokumenty – szczególnie należy zadbać o to, jeśli wycieczka związana jest z przekroczeniem granicy naszego państwa (paszport),
 - c. czy uczestnicy wycieczki mają zaordynowane przez lekarza lekarstwa i czy została przekazana przez opiekunów dziecka informacja dotycząca zażywania lekarstw,
2. Dopilnować, by bagaż uczestników wycieczki został umieszczony w lukach bagażowych. Bagaż podręczny uczniowie zabierają ze sobą.
3. Zadbać o rozmieszczenie uczestników wycieczki w autokarze. Wejście do autokaru powinno działać się zgodnie z wcześniej ustalonym schematem.
4. Opiekunowie powinni zająć miejsca w pobliżu drzwi.
5. Upewnić się, czy w autokarze znajduje się pojemnik z wodą, woreczki foliowe do śmieci, papier toaletowy, chusteczki higieniczne.
6. Sprawdzić, czy w autokarze znalazły się: dobrze wyposażona apteczka, sprawna gaśnica, czy nie są zastawione wyjścia bezpieczeństwa.
7. Poinformować uczestników podróży o miejscu usytuowania wyżej wymienionych i sposobie ich użytkowania.
8. Jednocześnie kierownik musi zadbać, by został zabrany doładowany telefon komórkowy (wraz z ładowarką).

UWAGA:

112 – międzynarodowy numer telefonu ratunkowego.

997 – alarmowy telefon policyjny.

Należy wezwać Policję w razie wątpliwości, do stanu technicznego autokaru, czy trzeźwości kierowcy.

W trakcie podróży:

1. Uczestnikom wycieczki zabrania się:
 - przemieszczania się w obrębie autokaru, podróżowania w pozycji stojącej,
 - otwierania drzwi, blokowania zamków w nich,
 - samowolnego otwierania okien w czasie jazdy,
 - rzucania czymkolwiek w części przeznaczony dla pasażerów,
 - wyrzucania czegokolwiek przez okno autokaru,

- palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek.
2. Zaleca się robienie przerw podczas jazdy. Czas przerwy uczestnicy wycieczki mogą wykorzystać na spożycie posiłku, toaletę, przewietrzenie autokaru i chociażby krótki spacer czy chwilę ćwiczeń fizycznych.
 3. Postój powinien być zarządzany wyłącznie na wyznaczonych parkingach lub na stacjach benzynowych. Podczas postoju nie wolno:
 - samowolnie oddalać się,
 - wchodzić na jezdnię,
 - przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - zanieczyszczać miejsca w którym znalazł się autokar,
 - należy zadbać o bezpieczeństwo pożarowe.

Jeżeli postój został zarządzany niespodziewanie na drodze, należy zadbać by autokar miał włączone światła awaryjne. Młodzieży zaś nie wolno grupować się z przodu (tyłu) autokaru.

4. Należy pamiętać o sprawdzeniu obecności po zakończonym postoju.

Po zakończeniu podróży:

Opiekun grupy powinien sprawdzić:

1. Czy wszyscy uczestnicy wycieczki zabrali swoje bagaże i rzeczy osobiste.
2. Czy w autokarze pozostawiono porządek (czy młodzież nie zniszczyła elementów wyposażenia).

UWAGA:

Opiekunowie są zobowiązani do zadbania, po godzinie 21⁰⁰ młodzież wracała do domu pod opieką rodziców (opiekunów).

Postępowanie w razie awarii lub innych zagrożeń

1. Uczestników wycieczki ewakuować, wykorzystując wyjścia bezpieczeństwa, w bezpieczne miejsce.
2. W razie potrzeby poszkodowanym udzielić pierwszej pomocy. Pamiętać o zasadzie:
 - sprawdzić i dokonać wstępnej segregacji poszkodowanych,
 - najpierw udzielamy pomocy ciężiej rannym, później kolejno według ciężkości zranień,
3. W tym samym czasie (w razie potrzeby) powiadomić o wypadku służby ratunkowe, wykorzystując do tego międzynarodowy numer alarmowy (komórkowy) – 112.
4. Podczas akcji gaśniczej postępować według powyższego schematu. Podjąć akcję gaśniczą. Część opiekunów ewakuuje grupę młodzieży pamiętając o tym, by zachować bezpieczną odległość (istnieje niebezpieczeństwo wybuchu).

CKZ-50-500/ _____ /2009

Świdnica, dnia _____

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

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

Kierownik wycieczki/imprezy

 (imię i nazwisko oraz podpis)

 (podpis)

Harmonogram wycieczki/imprezy

Data i godz. wyjazdu	Km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
i sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)



PROCEDURY WYCIECZKI CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO w ŚWIDNICY

