

**Regulamin wyjść/wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, przeglądy  
artystyczne itp. organizowanych poza terenem Ośrodka**

w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie

---

*Z dniem 29.08.2019 r. traci moc Procedura wyjścia na wycieczkę po mieście/spacer  
zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną 24.08.2015 r.*

**Podstawy prawne:**

- 1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).**
- 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 2140).**

**§ 1. Zasady ogólne.**

**1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego, w którego skład wchodzi:**

- Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 4
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 2 (do momentu wygaszenia)
- Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 2
- Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
- Przedszkole Specjalne we Włodawie (obowiązuje odrębna procedura organizowania wyjść wychowanków przedszkola)

zwany dalej Ośrodkiem, organizuje dla swoich wychowanków wyjścia w ramach realizacji programu nauczania lub planu pracy w grupach wychowawczych oraz wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, przeglądy artystyczne itp. organizowane poza terenem Ośrodka.

1) Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem Ośrodka. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.

2. Ośrodek w organizowaniu wyjść/wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, przeglądy artystyczne itp. organizowane poza terenem Ośrodka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami.

3. Wyjścia/wyjazdy mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:

- 1) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- 2) przeglądach artystycznych
- 3) zawodach sportowych,
- 5) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych (np. wyjścia do zakładów pracy, instytucji użyteczności publicznej, sklepu itp)

4. Organizowanie przez Ośrodek wyjść/wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, przeglądy artystyczne itp. ma na celu:

- 1) przełamywanie lęków i stresów przed publicznym wystąpieniem
- 2) uczenie młodzieży aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym
- 3) rozwijanie zainteresowań, pasji i talentów
- 4) wykorzystanie sztuki jako instrumentu kształcąco – wychowawczego
- 5) promocja Ośrodka
- 6) wpajanie zasad zdrowej rywalizacji, przestrzeganie zasad „fair - play”;
- 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie ogólnej sprawności;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:

5. Wyjścia/Wyjazdy organizowane są w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## § 2. Organizacja wyjść/wyjazdów - zasady ogólne.

1. Organizacja i program wyjścia dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

2. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor/wicedyrektor Ośrodka
3. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel klasy lub wychowawca grupy wychowawczej.
4. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  - 1) wypełnienie rejestru wyjść grupowych poza teren Ośrodka (*załącznik nr 5 do regulaminu*)
  - 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  - 3) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
  - 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. Dyrektor/Wicedyrektor wyraża zgodę na organizację wyjazdu poprzez zatwierdzenie karty wyjazdu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Do karty wyjazdu dołącza się listę uczestników biorących udział w wyjeździe zawierającą: imię i nazwisko wychowanka, numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego, numer PESEL uczestnika oraz listę z podziałem na grupy, która zawiera imiona i nazwiska uczestników wraz z imieniem, nazwiskiem i podpisem przydzielonego opiekuna (*załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do regulaminu*).
7. Udział wychowanków w wyjeździe wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu.
8. W wyjazdach nie mogą brać udziału wychowankowie:
  - a) w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie,
  - b) wychowankowie przejawiający zachowania agresywne - zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczestników
9. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wyjazdu należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wyjazdu, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

### § 3. Zadania kierownika i opiekuna wyjazdu.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wyjazdu spośród pracowników pedagogicznych Ośrodka.
2. Funkcja kierownika i opiekuna wyjazdu może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor wyrazi na to zgodę.
3. Kierownik wyjazdu:

- 1) opracowuje program i regulamin wyjazdu;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wyjazdu z programem i regulaminem wyjazdu oraz informuje ich o celu i trasie wyjazdu;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wyjazdu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników i opiekunów wyjazdu z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wyjazdu w zakresie realizacji programu wyjazdu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wyjazdu w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

#### 4. Opiekun wyjazdu:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wyjazdu i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wyjazdu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych wychowankom;
- 5) może podać leki wyłącznie na podstawie wypełnionego przez rodziców upoważnienia do podawania leków na wycieczce oraz podpisaniu zgody na podawanie leków zawartej w upoważnieniu (załącznik nr 6 do Regulaminu Wyjazdu)
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### § 4. Uczestnicy wyjazdu

1. Uczestnikami wyjazdu organizowanego przez Ośrodek są jego wychowankowie;
2. Kierownik wyjazdu przed jego rozpoczęciem zapoznaje uczestników z zasadami obowiązującymi na wyjazdach i zobowiązuje do ich przestrzegania;
3. Podczas wyjazdu uczestnicy są zobowiązani przestrzegać następujących zasad:

- 1) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów;
- 2) dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica/opiekuna prawnego na udział w wyjeździe.
- 3) przestrzegać postanowień Statutu Ośrodka i przepisów bezpieczeństwa.
- 4) Przestrzegać całkowitego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 5) Przestrzegać zakazu samowolnego oddalania się od grupy.
- 6) W miejscu pobytu należy przestrzegać regulaminu placówki.
- 7) Przestrzegać zakazu zażywania leków bez wiedzy opiekunów lub kierownika wyjazdu.
- 8) W przypadku złego samopoczucia uczestnik zgłasza się do kierownika lub opiekuna.
- 9) Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
- 10) W przypadku naruszenia przez wychowanka § 4 ust. 3 pkt 4 zawiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wyjazdu.
- 11) W przypadku nieprzestrzegania regulaminu wyciągane będą konsekwencje zgodnie ze Statutem Ośrodka.
- 12) Rodzice (prawni opiekunowie) na własną odpowiedzialność wyposażają dziecko w wartościowe przedmioty (telefon, aparat fotograficzny, MP3, itp.), opiekun nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę tych przedmiotów.

#### § 5. Procedura organizacji wyjazdów

1. Nauczyciele zgłaszają zamiar organizacji wyjazdu Dyrektorowi Ośrodka.
2. Zgłaszając wyjazd należy podać termin, czas trwania.
3. Na podstawie zgłoszeń nauczycieli, zespół ds. opracowania Planu Pracy Ośrodka umieszcza informacje o planowanych wyjazdach w Planie Pracy Ośrodka na dany rok szkolny.
4. W przypadku zmiany terminu, czas trwania itp. należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora.
5. Wyjazdy niezgłoszone w Planie Pracy Ośrodka nauczyciele indywidualnie ustalają z Dyrektorem niezwłocznie po otrzymaniu zaproszenia/informacji o zawodach, konkursie, przeglądzie itp.
6. Kierownik wyjazdu zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi Ośrodka w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu:

- 1) Kartę wyjazdu z programem wyjazdu i listą wychowanków biorących w niej udział oraz podział na grupy podczas wyjazdu z przydzielonymi opiekunami (Załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3 do regulaminu);
- 2) Pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wyjeździe (Załącznik nr 4 do regulaminu);
- 3) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)

7. Kierownik przygotowuje w dwóch egzemplarzach listę wychowanków biorących udział w wyjeździe oraz listę z podziałem na grupy, z których jeden pozostaje w Ośrodku, drugi zabiera ze sobą kierownik wyjazdu.

#### § 6. Zasady organizowania wyjść/wyjazdów i zasady bezpieczeństwa na wyjściach/wyjazdach

1. Nauczyciel organizujący wyjście poza teren Ośrodka, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora/wicedyrektora Ośrodka, dokonać wpisu do Rejestru wyjść (załącznik nr 5 do regulaminu) oraz obowiązkowo dokonać właściwego u w dzienniku

- 1) przed wyruszeniem uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach przez nauczyciela/wychowawcę;
- 2) uczestnicy poruszają się w kamizelkach odblaskowych, oraz wyposażeni są w identyfikatory i chusty- znaczniki
- 3) uczestnicy poruszają się po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4)uczestnicy w kolumnie poruszają się parami;
- 5) obowiązki dzieli się tak aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 6) przechodzenie przez jezdnię organizuje się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

2. Liczbę wychowanków przypadających na jednego opiekuna podczas wyjścia/wyjazdu dostosowuje się każdorazowo do potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, rodzaju niepełnosprawności, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności, biorąc także pod uwagę specyfikę zajęć i wyjazdów oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym maksymalna liczba wychowanków wynosi:

1) dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.

2) dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 4 do 8,

3) dla wychowanków z autyzmem i z niepełnosprawnością sprzężoną – od 1 do 4,

4) dla wychowanków z niepełnosprawnością ruchową- od 1 do 2 (w przypadku dziecka poruszającego się na wózku opieka 1:1)

3. Każde wyjście/wyjazd rozpoczyna się i kończy na terenie Ośrodka.

4. Podczas wyjścia/wyjazdu kierownik/opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. Nie wolno organizować wyjścia/wyjazdu podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wyjście/wyjazd odwołać.

7. Przed wyruszeniem opiekun/ kierownik zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Wyjazdy autokarowe:

1) kierownik wyjazdu jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego pojazdu;

2) kierownik wyjazdu autokarem na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;

3) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wyjazdu zobowiązany jest sprawdzić;

4) ilość uczestników wyjazdu nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;

5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;

6) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;

- 7) kierownik wyjazdu przed wyruszeniem w trasę omawia z uczestnikami zasady bezpiecznego podróżowania;
- 8) w czasie przejazdu uczestnikom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 9) uczestnicy wyjazdu mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 12) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 13) wychowankowie źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 14) kierownik wyjazdu zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 15) kierownik wyjazdu przestrzega miejsc postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 16) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wyjazdu w bezpieczne miejsce;
- 17) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 18) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe;
- 19) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wyjazdu lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora Ośrodka;
- 20) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd.

9. Nauczyciele wyjeżdżający na zawody sportowe organizowane na basenie powinni mieć w składzie opiekunów osobę z uprawnieniami ratownika oraz zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminem basenu i egzekwować jego przestrzeganie, a także uzgodnić z kierownikiem basenu warunki i sposób korzystania z obiektu zapewniający bezpieczeństwo uczestnikom.

1) Uczestnicy wyjazdów mogą korzystać z basenu tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz opiekunów.



## § 8. Postanowienia końcowe

1. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wyjazdu, Dyrektor Ośrodka może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wyjazdu.
2. W razie wypadku uczestników wyjazdu stosuje się obowiązujące przepisy udzielania pomocy przedmedycznej.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Ośrodka oraz przepisów wyższego rzędu.

### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wyjazdu na zawody, konkursy itp.

Załącznik nr 2- Lista wychowanków biorących udział w wyjeździe

Załącznik nr 3 - Podział na grupy podczas wyjazdu na zawody, konkurs itp.

Załącznik nr 4 - Zgoda rodziców na udział wychowanka w wyjeździe;

Załącznik nr 5 - Rejestr wyjść grupowych;

Załącznik nr 6 - Upoważnienie do podawania leków podczas wyjazdu;

Załącznik nr 7- Ramowy regulamin wyjazdu i obowiązki uczestników;