

# **REGULAMIN WYCIECZEK i INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH i SPORTOWYCH w ZESPOLE SZKÓŁ Nr 24 w BYDGOSZCZY**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Przepisy Wprowadzające – Prawo Oświatowe

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży ( Dz. U. poz.452)

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Ustawa z dnia 12 czerwca 2015r. o zmianie ustawy o usługach turystycznych.(Dz.U.2015 poz.1164)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 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. Nr 18, poz. 102). Z uwzględnieniem nowelizacji rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2009 r. (Dz. U. 2009 nr 218 poz. 1696)

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. Nr 135, poz. 1516).

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

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010 nr 127 poz. 857)

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. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U.2011 nr 161 poz. 968)

## **Rozdział I.**

### **Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
  - b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - c) wspomaganii rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - d) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - e) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - f) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
  - g) przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
  - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

## **Rozdział II.**

### **Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły 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 3 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych i dostarcza kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
  - b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
  - c) pisemne zgody rodziców,
  - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
  - e) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
9. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### Rozdział III.

#### 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 i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły 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 **30 uczniów**.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły **przy korzystaniu ze środków lokomocji** opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów**.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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 IV.**

### **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, 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. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

## **Rozdział V.**

### **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.

## **Rozdział VI.**

### **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.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy.
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.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

## **Rozdział VII.**

### **Wycieczki zagraniczne**

1. O organizowanej przez szkołę wycieczce zagranicznej należy w pierwszej kolejności zawiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny – dyrektora szkoły. Należy do obydwu organów wysłać zawiadomienie zawierające informację o nazwie kraju, czasie pobytu, programie pobytu, wskazać imię i nazwisko kierownika i opiekunów oraz załączyć listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

2. Dyrektor szkoły zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie muszą znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
4. Uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą też zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## **Rozdział VIII.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana 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. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. 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 ustną zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść znajdującej się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik nr 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

**KARTA WYCIECZKI ( IMPREZY )****Cel i założenia programowe wycieczki ( imprezy ):**

--

**Program:**

--

TERMIN	ILOŚĆ DNI	KLASA (KLASY)	LICZBA UCZESTNIKÓW	LICZBA OPIEKUNÓW

**Wyjazd:**

Data i godzina wyjazdu	miejsce wyjazdu (skąd)	miejsce docelowe (dokąd)	Środek lokomocji	Ilość km

Baza noclegowa (adres): \_\_\_\_\_

**Powrót:**

Data i godzina wyjazdu	miejsce wyjazdu (skąd)	miejsce docelowe (dokąd)	Środek lokomocji	Ilość km

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW**

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

Imię i nazwisko opiekuna wycieczki (imprezy)	Podpis opiekuna

**Adnotacje urzędu, sprawującego nadzór pedagogiczny:**

--

Na pełniącego obowiązku kierownika wycieczki wyznaczam: \_\_\_\_\_

zatwierdzam .....





ZAŁĄCZNIK NR 3

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....  
/imię i nazwisko rodzica /opiekuna/

.....  
/adres/

.....  
/telefony kontaktowe – proszę podać co najmniej dwa/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki .....

w wycieczce do .....

która odbędzie się w dniu/dniach.....

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

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

.....  
.....  
Wyrażam/ nie wyrażam zgodę\* na podejmowanie decyzji związanej z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekuna w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę\* na przeszukanie bagażu oraz pokoju mojego dziecka trakcie trwania wycieczki w razie podejrzenia o posiadanie bądź zażywanie niedozwolonych substancji.

Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania zabronionych substancji oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego, bądź innych uczestników wycieczki.

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę\* na upublicznianie zdjęć z wizerunkiem dziecka na internetowej stronie szkoły i na gablotach w korytarzach szkolnych.

.....  
/data/ /podpis rodziców / opiekunów \*niepotrzebne skreśli

ZAŁĄCZNIK NR 4

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do ..... zorganizowana  
w dniu .....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób .....x koszt wycieczki ..... = ..... zł

2. Inne wpłaty .....

Razem dochody: .....

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu: .....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

(inne jakie?):.....

Razem wydatki:.....

I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika: .....

II. Pozostała kwota w wysokości ..... zł

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy) Kierownik wycieczki

1. ....

2. ....

3...../podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....  
.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)