

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH I SPORTOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NA 24 W BYDGOSZCZY

Podstawa prawna:

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz.113 z późn. zm.)

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

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

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 Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

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 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 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).

Rozdział I.
Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganiu 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 wędrowne, 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).

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 24 IM. MARIANA REJEWSKIEGO W BYDGOSZCZY

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.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 24 IM. MARIANA REJEWSKIEGO W BYDGOSZCZY

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. 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 1 – wzór karty wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,
- Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,
- Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,
- Załącznik 4 – wzór rozliczenia wycieczki

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

Termin: ilość dni: klasa:

Liczba uczestników:

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy) (imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

Na pełniącego obowiązki kierownika wycieczki wyznaczam:

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data , godz. Wyjazdu, przyjazdu	Ilość km	miejsowość	program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego Lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....

zatwierdzam.....

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/
skreślić

/podpis rodziców / opiekunów *niepotrzebne

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna dozorganizowana w dniu.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx 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 wysokościzł**

.....

(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)