

REGULAMIN WYJŚC, WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO - TURYSTYCZNYCH

Podstawa prawna:

rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 XI 2001 w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);

rozporządzenia 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).

I Postanowienia wstępne

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, a także obiektów budowlanych i procesów ich powstawania,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) integrowanie społeczności klasowej i szkolnej,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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, itp

II Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Udział uczniów w wycieczkach, (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, który powinien przed jej rozpoczęciem pokryć koszty wycieczki.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. 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, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych, a najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem (2 egzemplarze)
 - b) listę uczestników (2 egzemplarze)
 - c) pisemne zgody rodziców
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e) rozliczenie wycieczki (przedłożyć w ciągu 2 tygodni po zakończeniu wycieczki)
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Jeden egzemplarz karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie, a drugi przekazywany jest kierownikowi wycieczki.

10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

12. Uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

13. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

III Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) terminowo przedstawia do zatwierdzenia dokumentację wycieczki,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) w razie wątpliwości przed wyjazdem wzywa policję do sprawdzenia stanu technicznego pojazdu i trzeźwości kierowcy,
- 11) pilnuje czasu pracy kierowców,
- 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki są przechowywane przez kierownika do końca roku szkolnego,
- 13) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.

2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

IV Postanowienia końcowe

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy sukcesywnie wpłacać na konto rady rodziców.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji na terenie miasta Krosna, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.

4. Ustalenia punktu 3 dotyczą także lekcji wychowania fizycznego odbywających się poza budynkiem szkolnym.

5. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

6. Regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.

7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domów.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

1. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów, których liczba zależy od specyfiki i warunków wycieczki;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- przy wsiadaniu i wysiadaniu z autokaru najpierw wchodzi lub wychodzi opiekunowie, następnie uczniowie, a na końcu kierowca wycieczki;
- uczniowie sprawiający problemy wychowawcze oraz źle znoszące podróż zajmują miejsca koło opiekunów;
- jeżeli w autokarze są pasy bezpieczeństwa należy je zapiąć;
- kierowca musi przestrzegać zalecanych godzin pracy
- kierowca wycieczki zobowiązany jest w razie wątpliwości zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach. Uczniowie podczas postojów nie mogą przechodzić na drugą stronę ulicy;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników ;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;

2. Wycieczka piesza:

- liczebność grupy powinna być dostosowana do specyfiki i warunków prowadzenia wycieczki;
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów, których liczba zależy od specyfiki i warunków wycieczki
- uczestnicy poruszają się zwartą grupą;
- uczestnicy nie mogą oddalać się od grupy bez zgody prowadzącego;
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie jest utrudniona widoczność tzn. na zakrętach, za i przed wzniesieniami itp;

- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

3. Wycieczka w góry:

- liczebność grupy powinna być dostosowana do specyfiki i warunków prowadzenia wycieczki;
- każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę uczniów, których liczba zależy od specyfiki i warunków wycieczki
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór i obuwie, rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- jeżeli uczestnik nie spełnia warunków, co do ubioru i obuwia kierownik wycieczki ma prawo nie dopuścić go do uczestniczenia w wycieczce. O fakcie tym powiadamia rodziców ucznia i dyrekcję szkoły;
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze i opiekun;
- uczestnicy nie mogą się oddalać od grupy bez zgody prowadzącego;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników . Należy mieć ze sobą mapę;
- wyjście w góry należy zgłosić w placówce GOPR lub TOPR
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

5. Postępowanie w razie nagłych zdarzeń (wypadek, zaginięcie itp)

- w przypadku wypadku autokarowego (drogowego) należy poinformować odpowiednie służby oraz dyrekcję szkoły;
- w przypadku awarii autokaru i planowanego opóźnienia należy poinformować rodziców uczniów
- w razie awarii roweru, staramy się usunąć awarię, a w przypadku uszkodzenia sprzętu uniemożliwiającego dalszą kontynuację wycieczki należy powiadomić rodziców ucznia, umożliwiając powrót innym środkiem lokomocji;
- w przypadku wypadku uczestnika wycieczki, wzywamy służby medyczne, informujemy rodziców ucznia i dyrekcję szkoły;
- w przypadku wypadku uczestnika wycieczki, który nie wymaga interwencji służb medycznych, opiekun udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu.
- W przypadku zagubienia uczestnika wycieczki czekamy na niego w autokarze 2 godziny. W tym czasie wyznaczeni opiekunowie udają się na poszukiwania ucznia. Po dwóch godzinach zgłaszamy sprawę zaginięcia w najbliższym posterunku policji. Kierownik wycieczki wyznacza opiekuna, który pozostaje w miejscu zagubienia i współpracuje z policją w poszukiwaniach. Informujemy rodziców ucznia i dyrekcję szkoły.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Plan wycieczki (karta wycieczki) – załącznik nr 1.
2. Listę uczestników z adresem i telefonem do rodziców (załącznik nr 2).
3. Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki, imprezy.
4. Pisemną zgodę rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 3).
5. Regulamin wycieczki (załącznik nr4).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 5).

KARTA WYCIECZKI

Klasa

Cele i założenia programowe wycieczki:

.....

.....

.....

Trasa wycieczki:

.....

.....

Termin

Liczba dni

Liczba uczestników

Środek lokomocji

Kierownik wycieczki:

Opiekunowie:

.....

.....

.....

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania ww. wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Podpisy opiekunów:

Podpis kierownika wycieczki:

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI

DATA/ GODZINA	KM	MIEJSCOWOŚĆ	PROGRAM	ADRES PUNKTU NOCLEGOWEGO

Zatwierdzam:

.....

(podpis dyrektora lub wicedyrektora)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI DO

W DNIU

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Potwierdzenie ubezpieczenia	telefon komórk. uczestnika	Adres zamieszkania	Telefon domowy
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
44						
45						
46						
47						
48						

Kierownik wycieczki.....
.....

tel kom

Opiekunowie: tel kom
..... tel kom
..... tel kom

Wszyscy uczestnicy są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży w Polisa Nr z dnia

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki z klasy na wycieczkę do w dn.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica, opiekuna)

Regulamin uczestnika wycieczki

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy i z miejsca zakwaterowania.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych itp).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko w miejscach dozwolonych i strzeżonych. Tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki). Należy dbać o higienę i schludny wygląd.
11. Każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać przy sobie legitymację szkolną.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

