

REGULAMIN WYCIECZEK I PLENERÓW SZKOLNYCH

PODSTAWA PRAWNA

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. 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)
2. 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, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968)

ROZDZIAŁ I

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY

§1. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

ROZDZIAŁ II

FORMY DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH

§2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym wyjazdy do kina, teatru i na wystawy - zwane dalej "wycieczkami",
3. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
4. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: plenery malarskie zwane dalej "imprezami".

- §3. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 4 pkt 1-4.
1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 2. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH

- §4. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
- §5. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki (zapis w dzienniku).
- §6. W wycieczkach przedmiotowych i plenerach malarskich uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy.
- §7. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie:
1. w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
 2. zostali zawieszani w prawach ucznia.

ROZDZIAŁ IV DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH

- §8. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię, nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dwa dni przed jej realizacją.
- §9. Należy bardzo dokładnie opracować program wycieczki – trasa, zwiedzane obiekty, przystanki, noclegi.
- §10. Kierownik lub opiekun wycieczki/pleneru sporządza listę niezbędnych rzeczy, które uczestnik powinien posiadać w swoim bagażu w tym: odpowiednie, zapasowe ubranie na wypadek zmian pogody oraz materiały i narzędzia.
- §11. Dokumenty należy przygotować w dwóch egzemplarzach: jeden komplet dokumentów zostaje w szkole.
- §12. Zgodę na piśmie na udział w wycieczce uczniów niepełnoletnich wyrażają rodzice bądź prawni opiekunowie. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców. Nie dotyczy wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.
- §13. W pokoju nauczycielskim należy umieścić informację o planowanej wycieczce (lista uczestników, termin, opiekunowie).

ROZDZIAŁ V UBEZPIECZENIE

- §14. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem. Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje na druk listy uczestników wycieczki kierownik wycieczki.

- §15. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- §16. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

ROZDZIAŁ VI OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ

- §17. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się **každorazowo**, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- §18. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie.
- §19. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
- §20. Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
- §21. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki. Po drodze przejazdu autokaru można wysadzić ucznia tylko za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- §22. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce uczniowie nie powinni mieć tzw. czasu wolnego.
- §23. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- §24. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km . Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
- §25. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- §26. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
- §27. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.
- §28. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
- §29. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
- §30. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach. Kolumna uczniów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.
- §31. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 8 godzin na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa – około 500 km).
- §32. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży do lat osiemnastu musi być oznaczony z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

ROZDZIAŁ VII KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

- §33. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły.

§34. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być:

1. pracownik pedagogiczny, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych, o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
2. inna osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek;
3. kierownikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej, jeśli nie ma pilota, 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, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych i ma kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

§35. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
2. zapoznanie uczestników z celem, trasie, harmonogramie i regulaminie. wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
3. przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia,
4. zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
5. w przypadku gdy uczestnicy wycieczki lub imprezy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni:
 - 1) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - 2) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom,
6. określenie zadań dla opiekunów w czasie realizacji programu,
7. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
10. podział zadań wśród uczestników,
11. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
12. zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia przez rodziców z wycieczki/pleneru lub powiadomienie policji.

ROZDZIAŁ VIII

OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI

§37. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być:

1. nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba,
2. opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej, jeśli nie ma pilota, 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.

§38. Do obowiązków opiekuna należy:

1. sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego
2. sprawowanie opieki nad powierzoną mu młodzieżą i dbanie o jej bezpieczeństwo,
3. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
4. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
6. wykonywanie innych zadań zleczanych przez kierownika .

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

- §39. Uczestnicy wycieczki mają prawo:
1. znać szczegółowy program oraz cenę wycieczki, imprezy,
 2. znać szczegółowy harmonogram wycieczki, imprezy,
 3. do zapoznania się z regulaminem wycieczki, imprezy,
 4. być informowani o przyczynach ewentualnych zmian,
 5. w miarę możliwości indywidualnie dobrać osobowy skład w miejscu noclegu.
- §40. Uczniowie zobowiązani są do:
1. dostarczenia kierownikowi wycieczki pisemnej zgody rodziców na udział w wycieczce. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców,
 2. posiadania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu,
 3. stosowania się do postanowień, przepisów i regulaminów obowiązujących w obiekcie zakwaterowania oraz miejscach realizacji programu wycieczki (m.in. przepisów przeciwpożarowych, komunikacyjnych, poruszania się po drogach publicznych, ciszy nocnej i korzystania z kąpielisk),
 4. stosowania się do postanowień regulaminów zwiedzanych obiektów (muzeów, zamków, rezerwatów itp.) oraz poleceń przewodników,
 5. do bezwzględnego wykonywania poleceń opiekunów,
 6. podczas podróży do przestrzegania przepisów podróźnych oraz stosowania się do poleceń opiekunów, pilota i kierowców.
 7. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz napojów alkoholowych, w tym także piwa.,
 8. nie oddalania się z terenu zakwaterowania oraz miejsca prowadzenia zajęć bez wiedzy i zgody opiekunów,
 9. zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi obyczajami, zasadami i zwyczajami panującymi w danym kraju,
 10. bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa,
 11. przebywania w miejscu zakwaterowania w godzinach określonych przez kierownika wycieczki,
 12. dbania o swój bagaż, pieniądze i dokumenty oraz o porządek w miejscu zakwaterowania,
 13. dbania o mienie i wyposażenie miejsca, w którym przebywa,
 14. zabrania odpowiedniego stroju i ekwipunku, stosownie do charakteru wycieczki,
 15. nieoddalania się samowolnie od grupy,
 16. przestrzegania zasad dobrego wychowania,
 17. przestrzegania postanowień Statutu,
 18. punktualnego stawiania się na zbiórkach w wyznaczonych miejscach,

19. poinformowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz zażywanych lekach,
20. brania udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
21. informowania kierownika wycieczki o wszelkich objawach chorobowych,
22. informowania kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

ROZDZIAŁ X USŁUGI TURYSTYCZNE

- §41. Przy organizacji wycieczki lub imprez szkoła może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić:
1. cenę imprezy turystycznej,
 2. miejsce pobytu i trasy imprezy,
 3. rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu,
 4. położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu,
 5. ilość i rodzaj posiłków,
 6. program zwiedzania i atrakcji turystycznych,
 7. kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty całej kwoty,
 8. termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej,
 9. konsekwencje nie wywiązania się z umowy.
- §42. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez należy uwzględnić istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.

ROZDZIAŁ XI FINANSOWANIE WYCIECZEK

- §43. Szkolna działalność 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:
1. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 2. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 3. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 4. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- §44. Dokumentacja finansowa:
1. plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe;
 2. rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł;
 3. rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu;
 4. kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie;
 5. kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
 6. rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego;

7. dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 – Karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik 2 – Lista uczestników wycieczki do pokoju nauczycielskiego

Załącznik 3 – Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce

Załącznik 4 – Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce zagranicznej

Załącznik 5 – Wzór rozliczenia kosztów wycieczki