

Regulamin Wycieczek Szkolnych

Miejskiego Gimnazjum im. S. Dulewicza w Darłowie

§ 1

Podstawa prawna działalności krajoznawczo-turystycznej w szkole

1. Ustawa z dnia **7 września 1991 roku** o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572, ze zmianami).
2. Ustawa z dnia **18 stycznia 1996 roku** o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia **20 czerwca 1997 roku** - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia **29 sierpnia 1997 roku** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r., Nr 223, poz. 2268 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia **6 maja 1997 roku** w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **21 stycznia 1997 roku** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia **19 lutego 1997 roku** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr18, poz.102).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia **8 listopada 2001 roku** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia **31 grudnia 2002 roku** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia **22 września 2005 roku** w sprawie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r., Nr 188, poz. 1582).
11. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia **17 stycznia 2006 roku** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2006 r., Nr 15, poz. 104).

§ 2

Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Wycieczki i imprezy szkolne mogą odbywać się w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
3. W organizowaniu w/w form działalności, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
- a) poznanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, zapoznanie ucznia z różnymi formami twórczości artystycznej,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia kulturalnego: regionu, kraju, Europy, świata,
 - c) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - d) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - e) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - f) kultywowanie zwyczajów oraz tradycji narodowych,
 - g) wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego,
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - i) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - j) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - k) poznawanie tradycji, kultury, języka innych państw.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
9. Program, trasa, cel wycieczki oraz harmonogram wyjazdu i regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami.
10. Na udział w wycieczce z wyjątkiem przedmiotowych wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
12. Plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane wydatki organizacyjne i programowe, po zapoznaniu z nim uczniów zatwierdza kierownik wycieczki.
13. Jeśli w wycieczce bierze udział dodatkowo rodzic/ opiekun prawny dziecka, wówczas zobowiązany jest do pokrycia związanych z tym kosztów. Rodzic/ opiekun prawny nie jest opiekunem wycieczki.
14. Rozliczenia przeprowadzonej imprezy dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
15. Program, skład uczestników, kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
16. 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.

§ 3

Rodzaje wycieczek

1. 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/korelacja międzyprzedmiotowa, ścieżki edukacyjne/
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e) wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: szkoły ekologiczne.

§ 4

Procedura organizacji wycieczki szkolnej

1. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w zeszycie wyjść i dzienniku lekcyjnym.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą być organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych lub w ramach przewidzianych dni, które klasa może przeznaczyć na zajęcia inne niż dydaktyczne.
4. Planowane wycieczki wielodniowe, które mają się odbyć w dniach zajęć dydaktycznych, należy zgłosić z miesięcznym wyprzedzeniem, zaś wycieczki jednodniowe, które mają się odbyć w dniach zajęć dydaktycznych, należy zgłosić z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się dyrektora szkoły o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
6. Program organizowanej wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
8. Zgodę na organizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły 14 dni przed jej organizacją po wcześniejszym zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL, Regulamin Wycieczek Szkolnych, obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne, listę z numerami telefonicznymi ambasad.
10. Przed rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia dokumentację wycieczki.
11. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.
12. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.

§ 5

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na grupę do 15 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych odbywających się poza terenem szkoły,
 - b) jeden opiekun na grupę do 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem(busem) poza miejscowość będącą siedzibą szkoły,
 - c) jeden opiekun na grupę do 10 osób na wycieczkach górskich,
 - d) jeden opiekun na grupę do 10 osób na wycieczkach rowerowych.
2. W przypadku organizowania wycieczki dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, z trudnościami w poruszaniu się, na wózkach inwalidzkich, z zaburzeniami zachowania lub innymi dysfunkcjami liczba opiekunów ulega odpowiednio zwiększeniu zgodnie z oceną kierownika wycieczki.
3. Opiekunowie, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać uczestników z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - b) uzgodnić z kierownikiem (ratownikiem) kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - c) przestrzegać regulaminu kąpeli i plażowania.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:

- a) na terenie miasta- uczeń zna miejsce postoju, plan dnia: zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
- b) na szlaku turystycznym - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko: zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 6

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Natomiast opiekunem dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności powinna zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
6. 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.

§ 7

Zadania kierownika wycieczki szkolnej, w tym zagranicznej

1. Ustala bazę noclegową dla uczestników wycieczek i imprez.
2. Ubezpiecza uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
3. Opracowuje kartę wycieczki, harmonogram, w tym program wycieczki lub imprezy.
4. Sporządza listę uczestników.
5. Uzyskuje zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział ich dziecka w wycieczce.
6. Opracowuje regulamin wycieczki lub imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
7. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.

8. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
9. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
10. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
11. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
12. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
13. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
14. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 8

Obowiązki opiekuna

1. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

§ 9

Dokumentacja wycieczki

1. Karta i harmonogram wycieczki – załącznik nr 1.
2. Listy uczestników - załączniki nr 2 i 3.
3. Pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów – załącznik nr 4.
4. Finansowe rozliczenie wycieczki – załącznik nr 5.
5. Regulamin zachowania się podczas wycieczki – załączniki nr 6 i 7.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach nauki szkolnej mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.