

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH OBOWIĄZUJĄCY w Zespole Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Żywcu

Regulamin opracowano w oparciu o przepisy wydane na podstawie Ustawy z dnia 07.09. 1996 r. roku o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 15/96, póź. 113 z późn. zmianami) i Ustawy z dnia 07.09.1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67/96, póź. 319 z późn. zmianami). Szczególnymi przepisami są Rozporządzenia MENiS: z dnia 08.11.1001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135/01, póź. 1516) oraz z dnia 31.11.1001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6/1003, póź. 69) oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. nr 57/97 poz.358) oraz Rozporządzenia MEN z 25.05.2018 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018r. poz. 1055) oraz Rozporządzenia MEN z 26.07.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r., poz.1533)

§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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§2

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu na-bywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§3

Przepisy BHP :

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
1. Z uczestnikami wycieczki mają być omówione zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wycieczki.
3. Niezbędnym dokumentem wycieczki jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły karta wycieczki wraz z listą uczestników i zgodami rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §2 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§4

Zadania kierownika wycieczki :

1. Opracowanie programu i regulaminu oraz przygotowanie dokumentacji wycieczki § 11 (program wycieczki 1 lub 3 dniowej powinien zawierać kilka punktów edukacyjnych związanych z przedmiotami realizowanymi w cyklu kształcenia danej klasy. Termin wycieczki 3 dniowej powinien być tak zaplanowany, aby jeden dzień był dniem wolnym od zajęć dydaktycznych).
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnego sprawozdania (termin złożenia - do tygodnia od zakończenia wycieczki)

§5

Zadania opiekuna wycieczki:

1. Opieka nad powierzonymi mu uczniami;
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§6

Kierownik wycieczki odpowiada za przestrzeganie liczebności młodzieży pozostającej pod opieką jednego opiekuna, w zależności od miejsca realizacji wycieczki:

1. Wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo- turystyczne na terenie Żywca -
1 opiekun dla 30 uczniów.
2. Wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo- turystyczne przy korzystaniu ze środków lokomocji -
1 opiekun dla 15 uczniów.
3. Specjalistyczna wycieczka krajoznawczo-turystyczna - **1 opiekun dla 10 uczniów.**

Nauka pływania powinna odbywać się w grupach liczących nie więcej niż **15 osób z jednym opiekunem.**

4. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie pływalni i kąpielisk, w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa (zawsze w obecności osoby posiadającej uprawnienia ratownika).
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wszyscy uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków a w przypadku wycieczki zagranicznej również od kosztów leczenia.
7. Organizację i program wycieczek należy dostosować do stanu zdrowia uczniów, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
W wycieczkach nie biorą udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania zdrowotne i lekarz nie wyraził zgody na udział w wycieczce.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
Nie wolno zezwalać uczniom na używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
9. Podczas specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych w góry wymagany jest udział przewodnika górskiego.

§7

W razie wypadku kierownik wycieczki ma obowiązek:

1. Niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Zawiadomić rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
3. Powiadomić dyrektora szkoły.
4. W razie potrzeby zabezpieczyć miejsce wypadku.

§8

W razie choroby uczestnika należy

1. Natychmiast skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami w celu uzyskania informacji o sposobie postępowania lub podania leków.
2. W przypadku gdy objawy chorobowe nie ustępują, należy wezwać pogotowie.

§9

1. Na wycieczce **jest zabronione** udzielenie uczniom **czasu wolnego**.
2. Młodzież nie może pozostać bez opieki osoby dorosłej.
3. Nie można młodzieży samej „wypuszczać” do miasta, nawet jeżeli przejście od miejsca zakwaterowania w ocenie kierownika jest bezpieczne.
4. Kierownik ustala zasady poruszania się w małych grupach, w określonym obszarze.

§10

1. Kierownik może korzystać z transportu i usług przewoźniczych w przypadku posiadania przez podmioty prowadzące działalność wymaganej zgody oraz zezwoleń i koncesji wydanych przez wojewodę.
2. Bazę noclegową w pierwszym rzędzie winny stanowić szkolne schroniska młodzieżowe.
3. Przy powrocie z wycieczki autokarowej rodzice / prawni opiekunowie odbierają uczniów pod szkołą lub w miejscu ustalonym wcześniej przez kierownika. Rodzice odbierający dzieci od tego momentu przejmują nad nimi opiekę.
5. W czasie wycieczki należy zbierać faktury, rachunki, bilety wstępu potwierdzające ponoszone wydatki. W przypadku zakupu towaru lub usługi bez potwierdzenia należy opłatę regulować w obecności opiekuna lub uczestnika wycieczki i do celów rozliczeniowych sporządzić protokół konieczności zakupu potwierdzony przez którąś z tych osób.
6. Rozliczenia z wycieczki należy dokonać po spłynięciu wszystkich faktur na najbliższej lekcji wychowawczej i pierwszym po wycieczce zebraniu z rodzicami. W przypadku klasy kończącej szkołę takie rozliczenie przedkłada się trójce klasowej.
7. Pilot wycieczki, przewodnik i kierowca nie sprawują opieki nad dziećmi.

§11

Podstawowa dokumentacja wycieczki szkolnej:

1. Preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty pełnej realizacji przyjętego programu.
2. Rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki.
3. Informacja dla rodziców.
4. Pisemne sprawozdanie z wycieczki.
5. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
6. Regulamin wycieczki (podpisany przez uczestników, rodziców i opiekunów).
7. Karta wycieczki.
8. Program wycieczki wraz z harmonogramem.
9. Lista uczestników (imię nazwisko ucznia, telefon do rodzica lub rodziców ucznia)
10. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników w tym opiekunów.

§12

Wycieczka organizowana za granicą:

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Procedury przygotowania wycieczki klasowej

1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym przedstawia propozycję wycieczek klasowych, wskazując program dostosowany do wieku, potrzeb, zainteresowań, możliwości psychofizycznych dzieci oraz możliwości finansowych rodziców.
2. Rodzice uczniów dokonują wyboru wycieczki i deklarują ten fakt, podpisując oświadczenie o wyrażeniu zgody na wyjazd dziecka niepełnoletniego.
3. Wychowawca klasy na zebraniu ustala z rodzicami formę i terminy płatności.
4. Wychowawca na godzinie wychowawczej przedstawia uczniom propozycję wycieczki.
5. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) ustala szczegółowy cel i opracowuje program wycieczki.
6. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) — odpowiednio wcześniej dokonuje rezerwacji noclegów, biletów wstępu do muzeów i obiektów, rezerwacji posiłków, jeżeli nie korzysta z pośrednictwa biura podróży.
7. Wszystkie możliwe płatności dokonuje odpowiednio wcześniej kierownik wycieczki (wychowawca klasy).
8. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) omawia szczegółowo regulamin wycieczki i zasady bezpiecznych zachowań w czasie podróży, podczas zwiedzania i wędrówek oraz w miejscu noclegowym. Omówieniu podlega także wymagany ubiór oraz ewentualny ekwipunek. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku na zajęciach lekcji wychowawczej.
9. Wychowawca podejmuje starania pozyskania sponsorów na dofinansowanie wyjazdu dzieci z rodzin najuboższych.
10. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) przedkłada dyrektorowi minimum 3 dni przed wyjazdem pełną dokumentację §11 pkt 1-10
11. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy oraz dokumentację wycieczki opisaną w §11 pkt 5-10.
12. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) powiadamia rodziców o godzinie i miejscu zakończenia wycieczki.
13. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) nadzoruje prawidłową realizację programu wycieczki.
14. Kierownik wycieczki (wychowawca klasy) po zakończeniu wycieczki dokonuje jej podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego. Informuje o tym rodziców i dyrektora szkoły w formie pisemnego sprawozdania.

Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się na wycieczce (wzór):

1. Bez wiedzy kierownika lub opiekuna pod żadnym pozorem nie wolno oddalać się od grupy.
2. Nie wolno samowolnie opuszczać pomieszczeń zakwaterowania.
3. Kategorycznie zabrania się oddalania od grupy z osobami obcymi.
4. Wszelkie dolegliwości i niedyspozycje zdrowotne należy natychmiast zgłaszać kierownikowi.
5. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenie przez jezdnię, poruszanie się pieszo po drogach).
6. W czasie jazdy autokarem zabrania się chodzenia po autobusie, stania lub klęczenia na siedzeniach.
7. W czasie zwiedzania zabrania się ruszania i dotykania eksponatów.
8. Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania jakichkolwiek środków odurzających.
9. W przypadku zagubienia się, odłączenia od grupy należy natychmiast telefonicznie skontaktować się z kierownikiem wycieczki.
10. W przypadku naruszenia regulaminu wycieczki kierownik (wychowawca klasy) ma prawo zażądać od rodziców odebrania dziecka z miejsca pobytu.

W zależności od miejsca pobytu wprowadza się do regulaminu takie zapisy, które mają za zadanie chronić dzieci przed niebezpieczeństwem wypadku, np. :

1. W czasie podróży pociągiem zabrania się wychylania przez okno, stania przy drzwiach.
1. Zabrania się kąpieli w jakichkolwiek zbiornikach wodnych.
3. Zabrania się jedzenia nieznanych owoców leśnych.
4. Zabrania się ruszania jakichkolwiek przedmiotów niewiadomego pochodzenia.
5. Zabrania się dotykania zwierząt leśnych- ruszania padliny.
6. W czasie jazdy kolejką linową zabrania się wychylania, huśtania i innych niebezpiecznych zachowań.

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie: od.....do.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

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

.....

.....

Preliminarz kosztów wycieczki (wzór):

Liczba uczniów: 18

Liczba opiekunów: 1

Liczba dni: 1

L.P	KOSZTY	PLAN W ZŁ	WYKONANIE W ZŁ	UWAGI
1.	Transport	1600 •		
1.	Wyżywienie: 1 obiady 61 x 15 1 śniadanie 31x6	930 186		
3.	Bilety wstępu + przewodnik 1x	600		
4.	Zakwaterowanie 31 x 15	775		
5.	Ubezpieczenie+ Apteczka	100		
6.	Zabezpieczenie dla sytuacji losowych	100		
7.	Łączny koszt	4191		
	Dochody			
1.	Wpłaty y własne uczestn. 14 ucz.x 150zł 1 ucz. x 75zł 1 ucz. x 50z 1 ucz. 0	3600 150 50 -		
1	1. Sponsorzy; Komitet Rodź. MOPS Prywatne wpłaty 1. Zbiórka surowców	391 91 80 110 100		
	Dochody łącznie	4191		

Koszt pobytu jednego dziecka 4677 : 18= 150 złotych

Sprawozdanie z wycieczki szkolnej (wzór):

1. Termin wycieczki..... klasa.....

2. Rodzaj wycieczki.....

3. Czy udało się zrealizować założone cele wycieczki ?.....

4. Problemy jakie pojawiły się podczas realizacji zadań na wycieczce.....

5. Forma wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych przez uczniów podczas wycieczki,
(np. relacja, opowiadanie, kronika wycieczki, wystawa fotograficzna, prezentacja,
fotoreportaż)

6. Zajęcia lekcyjne, na których tematyka wycieczki zostanie podsumowana i omówiona z
uczniami

7. Uwagi i wnioski.....

Kierownik wycieczki

.....
(data i podpis)