

**REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ
KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 30
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
im. Szarych Szeregów
W BYDGOSZCZY**

obowiązujący od dnia 01. 09. 2017 r.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., art. 22, ust. 2, pkt 12 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516),*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz. U. z 2014 r., poz. 1150),*
4. *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 późn. zm.),*
5. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240),*
6. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich(Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241),*
7. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582.*

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej i upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 6) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży.
 - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne takie jak biwaki, rajdy, zloty, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.
3. Przy organizacji i ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.

4. Niezależnie od kryteriów określonych w pkt. 3 maksymalna ilość uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela wynosi: przy organizowaniu:
 - 1) wycieczek przedmiotowych poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości - 30 uczniów;
 - 2) wycieczek rowerowych - 10 uczniów;
Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być wyłącznie uczniowie posiadający ważną kartę rowerową.
 - 1) rajdów, zlotów, biwaków, zielonych szkół - 15 uczniów;
 - 3) wycieczek autokarowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - 15 uczniów;
 - 4) wycieczek w góry - 10 uczniów;
 - 5) przejazdów kolejowych – 10 uczniów.
5. Udział uczniów w wycieczkach, imprezach turystyczno – krajoznawczych i sportowych z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga się pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
7. Regulamin wycieczki lub imprezy powinien uwzględniać:
 - 1) sposób przygotowania się uczestników (ubiór, prowiant, itp.);
 - 2) czas i miejsce zbiórki, orientacyjna godzina powrotu;
 - 3) informację skierowaną do rodziców – dotyczącą konieczności poinformowania o stanie zdrowia dziecka, ewentualnych wskazań lekarskich, konieczności stosowania leków, itp.;
 - 4) specyfikę środowiska, w którym odbędzie się wycieczka i związane z nią zasady zachowania się uczestników;
 - 5) sposób postępowania w przypadku oddalenia się od grupy;

- 6) zasady bezpieczeństwa związane ze specyfiką wycieczki lub imprezy i postępowania w razie wypadku;
 - 7) W przypadku wycieczek pieszych i rowerowych zasady poruszania się po drogach;
 - 8) Przy organizowaniu wycieczek na terenie parków narodowych rezerwatów zasady zachowania się w miejscach objętych ochroną przyrodniczą;
 - 9) Podczas podróży pociągiem szczegółowe zasady organizacji przejazdów.
8. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą wraz z regulaminem i listą uczestników zatwierdza dyrektor szkoły (wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).
9. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, a także inna osoba pełnoletnia, która:
- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
10. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
- 1) opracowanie harmonogramu wycieczki lub imprezy (*załącznik nr 3*);
 - 2) wypełnienie karty wycieczki lub imprezy (*załącznik nr 1*), sporządzenie listy uczestników (*załącznik nr 2*);
 - 3) rozdanie uczestnikom wycieczki lub imprezy kart uczestnika (*załącznik nr 4*) do wypełnienia przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) kartę wycieczki, listę uczestników i harmonogram wycieczki lub imprezy należy opatrzyć pieczętą szkoły i wraz z regulaminem przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki;

- 5) jeden egzemplarz pozostaje w szkole w dokumentacji wycieczek, a drugi powinien posiadać kierownik wycieczki;
 - 6) podanie do wiadomości dyrektora szkoły i rodziców adresu i nr telefonu miejsca noclegowego, telefonu kontaktowego (przy wycieczkach wielodniowych);
 - 7) zapoznanie uczestników z programem i regulaminem wycieczki;
 - 8) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 9) przygotowanie odpowiednio wyposażonej apteczki pierwszej pomocy;
 - 10) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w ekwipunek i ewentualny sprzęt;
 - 11) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników z uwzględnieniem (o ile to możliwe) istniejącej bazy szkolnych schronisk młodzieżowych;
 - 12) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 13) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 15) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
 - 16) rozliczenia finansowego należy dokonać najpóźniej 2 tygodnie po zakończeniu wycieczki.
11. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
12. Opiekun wycieczki 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 wykonanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;

13. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy winni są:

- 1) sprawdzać stan liczbowy jej uczestników - przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
- 2) zapewnić bezpieczeństwo i ciągłą opiekę uczestnikom wycieczki, zwracając szczególną uwagę na przestrzeganie zasad poruszania się:
 - a) w ruchu ulicznym (przechodzić przez jezdnię w miejscach oznaczonych, zabezpieczać przejścia);
 - b) w kolumnach pieszych (chodnikiem, poboczem, prawą stroną jezdni-dwójkami) w kolumnach rowerowych (max.15 rowerów, pojedynczo) z zachowaniem szczególnej ostrożności;
 - c) przy wychodzeniu z autokaru (pierwszy wychodzi opiekun zwracając uwagę, aby uczniowie nie wychodzili na jezdnię zza autokaru);
 - d) przy wsiadaniu i wysiadaniu z pociągu (zachowania się w przedziałach, przechodzenia z wagonu do wagonu, korzystania z WC, wchodzenia, wychodzenia z pociągu).

14. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 5 lat.

15. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych oraz dokonuje rozliczenia wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

16. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
17. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie zobowiązanej są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w niej może być sfinansowany z innych źródeł.
18. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce/imprezie, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
19. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni.
16. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
17. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek i imprez finansowana jest z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie.
19. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są jednak również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.
20. Każdy nauczyciel organizujący wycieczkę poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub po lekcjach w obrębie naszego miasta zobowiązany jest zgłosić ją dyrektorowi i uzyskać jego zgodę.
21. W czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej, kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły, informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.

22. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
23. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne (jednodniowe, kilkudniowe) organizuje się w szkole od września do 10 czerwca.
24. Przy tworzeniu listy uczestników kierownik i opiekunowie wycieczki wpisują na nią przede wszystkim swoich wychowanków, uczestnictwo uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami tych klas.

Podstawowe dokumenty wymagane podczas organizowania wycieczek szkolnych

1. Karta wycieczki. *
2. Harmonogram wycieczki/imprezy *
3. Regulamin wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników. (opracowany wewnętrznie przez placówkę)
4. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
5. Lista uczestników. *
6. Program wycieczki zawierający: cel wycieczki, trasy, zwiedzane obiekty,
jednodniowe - wpisany do karty wycieczki,
kilkudniowe - osobny program dołączony do karty wycieczki.
7. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły, najpóźniej na trzy dni przed planowaną wycieczką.

*Złożyć u wicedyrektora przed wycieczką