

Regulamin wycieczek w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516)

2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69)

3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358)

I CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Poznanie regionu i kraju , jego środowiska przyrodniczego , tradycji, zabytków , kultury i historii .
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego , gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej .
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
7. Akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
8. Przeciwdziałanie patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej
 - obiekty muzealne
 - obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe , lasy)
 - kąpieliska i akweny wodne
 - tereny górskie

II FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych. Mogą to być:

1. wycieczki przedmiotowe realizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
2. wycieczki krajoznawczo- turystyczne,
3. imprezy krajoznawczo- turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy,
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych , w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe.

III ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi lub jego zastępcy plan w następujących terminach:
 - wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem
 - biwak – 1 tydzień przed wyjazdem
 - wycieczki jednodniowe – 3 dni przed wyjazdem.
2. Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
 - termin
 - trasę
 - środki lokomocji
 - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza)
 - zakwaterowanie i wyżywienie
 - imienną propozycję opiekunów
 - wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
 - regulamin wycieczki (**załącznik nr 1**)
3. Na podstawie planu kierownik wycieczki wypełnia w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki (**załącznik nr 2**).
4. Do planu i karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (**załącznik nr 3**), która powinna zawierać:
 - nazwisko i imię dziecka
 - datę urodzenia
 - adres zamieszkania
 - numer telefonu do rodziców / opiekunów/
 - numer legitymacji szkolnej.
5. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na trzy dni przed rozpoczęciem imprezy.
6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
8. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, bądź innych dolegliwościach.

10. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
11. Warunkiem zorganizowania wycieczki lub imprezy jest udział w niej co najmniej 70% uczniów danej klasy.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
13. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów / (**załącznik nr 4**).
14. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki .

IV OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba , która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim
 - posiada uprawnienie przewodnika turystycznego , przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
3. Do obowiązków kierownika należy:
 - opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
 - opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
 - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa : na jezdniach ,dworcach kolejowych ,przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą , w miejscach postoju, w czasie podróży , w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
 - określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu , zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
 - zabezpieczenie apteczki pierwszej pomocy
 - organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
 - dokonanie podziału zadań wśród uczestników
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy

- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczenie się z uczniami i ich rodzicami
 - zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
 - dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
 - poinformowanie szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
 5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.
 6. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki , ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie (**załącznik nr 5**).
 7. Do obowiązków opiekunów należy :
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
 - współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
 - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów , ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
 8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

V ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków . Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.
2. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie,

w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - wycieczki autokarowe – co najmniej 1 opiekun na 20 uczniów
 - wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na 30 uczniów
 - wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 15 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
 - wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 opiekun na 15 uczniów
 - wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 10 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa)
 - wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie , którzy ukończyli 16 rok życia)
6. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
7. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
8. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - zapoznać się z przepisami tych obiektów -- regulaminami kąpieliska lub pływalni (**załącznik nr 6**) i egzekwować ich przestrzeganie
 - uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
 - stosować regulamin kąpeli i plażowania (**załącznik nr 7**).
9. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
10. W przypadku zaginięcia uczeń(uczniowie) pozostaje bezwzględnie w miejscu zaginięcia:
 - miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję , dyrektora szkoły, rodziców
 - szlak turystyczny – uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR , dyrektora szkoły , rodziców.

WYCIECZKI AUTOKAROWE

11. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat , oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

12. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu , apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444)
13. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
14. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe, przejście w autokarze musi być wolne.
15. Przerwy w podróży należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów, po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

PRZEJAZDY POCIĄGAMI

16. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów(w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów)
17. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
18. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

19. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta , każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki i adresie /miejscu/ pobytu docelowego.
20. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
21. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
22. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra)
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
 - posiadali ważne bilety na przejazd

VI FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki , który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice , którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika, to w koszta wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki ,faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu , należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Przydziału do innej klasy dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub jego zastępca.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub jego zastępca może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
8. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki :

1. Regulamin wycieczki
2. Karta wycieczki
3. Lista uczestników wycieczki
4. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów /
5. Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów
6. Ogólny regulamin kąpieliska - pływalni
7. Regulamin kąpieli i plażowania
8. Protokół powypadkowy