

# **Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych** **Gimnazjum im. J. G. Pawlikowskiego w Medyce**

## **Podstawa prawna:**

§ 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.), § 32 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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 ze zm.).

## **Rozdział I.** **Postanowienia wstępne**

1. Organizowane wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
  - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
  - g. przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - a. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - b. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
  - c. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Organizacja wycieczek i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły.
4. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 2.

## **Rozdział II.** **Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor wyznacza z pośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej, najpóźniej na tydzień przed planowanym jej terminem, informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.  
W przypadku wycieczki zagranicznej, zgłoszenie powinno nastąpić nie później niż 2 miesiące przed jej terminem.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- a. kartę wycieczki z jej harmonogramem,
  - b. listę uczestników,
  - c. pisemne zgody rodziców uczniów, którzy nie ukończyli 18 lat,
  - d. potwierdzenie przyjęcia do wiadomości przez uczniów, regulaminu zachowania się podczas wycieczki,
  - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
  7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków nauczyciela.
  8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
  9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
  10. Udział ucznia, który nie ukończył 18 lat, w wycieczce odbywającej się w ramach zajęć wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
  11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

### **Rozdział III.**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Kierownik wycieczki jest zobowiązany pisemnie powiadomić, najpóźniej w przeddzień wyjazdu, Komisariat Policji w Medyce o planowanej wycieczce autobusowej.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

## **Rozdział IV. Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

## **Rozdział V Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## **Rozdział VI. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców, jeżeli jest wymagana, na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów przepisy bezpieczeństwa, przepisy ruchu drogowego, szczególnie podczas przemieszczania się drogami publicznymi.
4. Dbamy o kulturę osobistą i zachowujemy się zgodnie z zasadami dobrego wychowania, w tym nie używamy wulgaryzmów!!!
5. Rodzice/ prawni opiekunowie informują kierownika wycieczki bądź opiekunów o ewentualnych dolegliwościach dziecka i stosowanych lekach, na kilka dni przed wyjazdem.
6. W przypadku dolegliwości i złego samopoczucia uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym fakcie kierownika lub opiekunów wycieczki.
7. Podczas pobytu poza miejscem zamieszkania, w przypadku dolegliwości lub konieczności udzielenia pomocy medycznej, kierownik wycieczki lub opiekunowie zgłaszają problem do najbliższego punktu pomocy medycznej, za wcześniejszą zgodą rodziców.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie mają świadomość, iż w razie zniszczenia, zdewastowania przez ich dziecko sprzętu lub innych przedmiotów, urządzeń - ponoszą odpowiedzialność materialną.
9. Uczestnicy mają świadomość, że pomieszczenia, w których przebywają mają pozostać w nienaruszonym, niezniszczonym stanie, a miejsce noclegu pozostawione w takim stanie, w jakim je zastano.

10. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
11. W przypadku posiadania lub zażywania powyższych używek, rodzice zostają powiadomieni w trybie natychmiastowym i uczestnik kończy wycieczkę a rodzice są zobowiązani odebrać dziecko z miejsca pobytu na własny koszt.
12. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
13. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
14. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
15. W czasie podróży nie wolno przemieszczać się po autokarze, zmieniać miejsc, rozmawiać z kierowcą i zakłócać spokoju.
16. W autokarze należy pozostawić porządek.
17. Nie wolno pokazywać zza szyb autokaru/pociągu gestów obraźliwych, uwłaczających ludzkiej godności.
18. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
19. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
20. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
21. Uczestnicy, w przypadku samodzielnie przygotowywanych posiłków, zachowują szczególną ostrożność w korzystaniu z urządzeń elektrycznych, gazowych oraz innych.
22. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
2. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
3. Dyrektor szkoły ma prawo, w szczególnych sytuacjach wynikających z problemów wychowawczych, odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – karta wycieczki z harmonogramem,

Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik c – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce, wzór zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,

Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki,

Załącznik e – potwierdzenie przyjęcia do wiadomości regulaminu wycieczki.

**KARTA WYCIECZKI/IMPREZY\***

Cel i założenia programowe wycieczki/impresy

.....  
.....  
.....

Trasa wycieczki/impresy

.....  
.....  
.....

Termin.....

Ilość dni.....

Wiek uczestników .....

Liczba uczestników.....

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

**OŚWIADCZENIE** Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/impresy  
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....  
.....  
.....

Kierownik wycieczki/impresy  
(podpis)

.....

**Harmonogram wycieczki/impresy**

Data i godzina wycieczki	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego

Adnotacje sprawującego nadzór pedagogiczny

.....

Zatwierdzam

Załącznik b

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Adres</b>	<b>Nr telefonu rodzica</b>	<b>Opiekun na wycieczce</b>

.....  
/podpis kierownika wycieczki/

.....  
/ podpis dyrektora /

**Załącznik c**

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA  
W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

.....  
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....  
/adres/

.....  
/telefon/

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....  
w wycieczce do .....  
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.  
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi  
wycieczki.....  
.....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości:.....

Słownie:..... do dnia .....

Jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem rozwiązania  
wycieczki a domem.

.....  
/data/

.....  
podpis rodziców / opiekunów /

**OŚWIADCZENIE**

**(Oświadczenie podpisują rodzice/prawni opiekunowie w przypadku dłuższych wyjazdów oraz gdy  
istnieje możliwość braku natychmiastowego kontaktu)**

.....  
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

Wyrażam/(nie wyrażam\*) zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami  
operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w  
czasie trwania wycieczki\*\*). Nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w  
wycieczce, której program i regulamin poznałem.

..... 20...r.

.....  
PODPIS RODZICA/OPIEKUNA

\*)niepotrzebne skreślić

\*\*)dziecko posiada przy sobie kartę zdrowia

**Załącznik d**

**ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY**

Wycieczka (impreza) do .....  
zorganizowana w dniu.....przez.....

**I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = ..... zł
  2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:** .....

**II. Wydatki**

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu:       do teatru:.....  
                              do kina:.....  
                              do muzeum:.....  
                              inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....  
.....  
.....

**Razem wydatki:**.....

**I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:** .....

**II. Pozostała kwota w wysokości .....zł**  
.....  
.....  
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki

1. ....
2. ....
3. ....

Kierownik wycieczki

.....  
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rozliczenie przyjął:

.....  
(data i podpis dyrektora)



Załącznik e

Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości programu i regulaminu wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia