

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

w Gimnazjum nr 2 w Mielcu

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135 poz. 1516 ze zm.) ustala się regulamin organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo turystycznych dla uczniów Gimnazjum nr 2 w Mielcu.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

1. Wycieczki szkolne i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny mieć na celu:
 - a. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
 - b. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturowego.
 - c. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
 - d. Upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 - e. Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
 - f. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - g. Przeciwdziałanie patologii społecznej.
3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki i imprezy mogą przyjmować następujące formy:
 - a. **Wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
 - b. **Wycieczki turystyczno – krajoznawcze** – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego.
 - c. **Imprezy krajoznawczo – turystyczne**, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.
 - d. **Imprezy turystyki kwalifikowanej** w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego.

5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
6. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 4.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wycieczek.

1. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki **najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem** przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
 - listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - pisemne zgody rodziców,
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
8. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
9. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły 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. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby pełnoletnie.
3. Przy organizacji wycieczek, imprez poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, biorąc pod uwagę **wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność uczniów, a ponadto specyfikę wycieczki lub imprezy oraz warunki**, w jakich się będzie ona odbywać. *(Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach § 32)*
4. 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.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. 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.
12. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - opracowanie programu i harmonogramu wycieczki, wypełnienie Karty Wycieczki,
 - zapoznanie uczestników wycieczki i ich rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek szkolnych,
 - zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór,
 - zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa,
 - określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników,
 - nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy,
 - organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów,
 - podział zadań wśród uczestników,
 - dysponowanie środkami finansowymi,
 - podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki,
 - przedstawienie rodzicom rozliczenia wycieczki na najbliższym zebraniu.
 - dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane wraz z dokumentacją u wicedyrektora szkoły do końca roku szkolnego.
2. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest na trzy dni przed organizowaną wycieczką powiadomić Komendę Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu).

ROZDZIAŁ V

Zadania opiekuna wycieczki

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

ROZDZIAŁ VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.

1. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się ramach zajęć lekcyjnych bez korzystania ze środków lokomocji.
2. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
6. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
8. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
10. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
12. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Wycieczki zagraniczne.

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zawiadomienie zawiera:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika i opiekunów,
 - listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn.22 września 2005r. Dz. U. Nr 188, poz.1582).
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).

4. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Polisa ubezpieczenia winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.
5. Istnieje możliwość dodatkowego ubezpieczenia ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Wycieczki rowerowe.

1. Wycieczka rowerowa ma tworzyć kolumnę w skład której wchodzi dwóch opiekunów na 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
2. Odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 m.
3. Wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
4. Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najslabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy.
5. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika.
6. Odstępy pomiędzy jadącymi od 3m do 5m.
7. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie) jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
8. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów.
9. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy na rowerze.
10. Pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelki odblaskowe.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez kierownika wycieczki. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującego się w gabinecie wicedyrektora szkoły oraz w dzienniku lekcyjnym.