

Załącznik nr 1 do Statutu szkoły

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH, OBOZÓW I BIWAKÓW

I. Podstawy prawne.

- Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r., nr 98, poz. 602 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., nr 57, poz. 358),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., nr 135, poz. 1516),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 3, poz. 69).

II. Zasady ogólne.

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Rodzaje wycieczek:
 - a) *wycieczki przedmiotowe* – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) *wycieczki krajoznawczo-turystyczne*, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, zwane dalej „wycieczkami”,
 - c) *imprezy krajoznawczo-turystyczne*, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) *imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne*, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

- e) *imprezy wyjazdowe* – związane z realizacją programu nauczania, takie jak:
zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, zwane dalej „imprezami”.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych w ramach zajęć) i imprezach wymaga zgody ich rodziców (opiekunów prawnych) (załącznik nr1).
 4. karta wycieczki lub imprezy (załącznik nr 2) zawiera program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów. Kartę zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona (wicedyrektor).
 5. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Dyrektor może też wyznaczyć osobę, która :
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
 6. Uczestnicy wycieczek lub imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi lub innych złych warunków atmosferycznych.
 8. Wycieczkę przedmiotową należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy, oraz odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i dzienniku wyjść.
 9. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 10. Liczbę opiekunów podczas wycieczki lub imprezy ustala dyrektor wraz z nauczycielami (wychowawcami), biorąc pod uwagę: wiek uczniów, stan ich zdrowia, zachowanie oraz specyfikę wycieczki.
- Podczas korzystania z pływalni lub kąpieliska pod opieką jednego prowadzącego (ratownika, instruktora pływania) może być grupa licząca do 15 uczniów.
- Podczas wycieczki rowerowej jedna grupa nie może liczyć więcej niż 15 osób (uczniów i opiekunów).

III. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów.

12. Kierownik wycieczki lub imprezy:

- opracowuje program, harmonogram i regulamin wycieczki lub imprezy,
- zapoznaje uczestników z regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania(załącznik nr 3),
- określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- zbiera informacje od rodziców uczniów na temat chorób ich dzieci, prowadzonym leczeniu, zażywanych lekarstwach, alergiach, uczuleniach, dietach lub innych przeciwwskazaniach,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- zbiera, opracowuje i przechowuje dokumentację wycieczki: kartę wycieczki, listę uczestników, pisemne zgody rodziców, podpisane regulaminy zachowania dla uczniów dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Organizatorzy przygotowujący wycieczkę do ośrodków lub na obiekty rekreacyjne, są zobowiązani powinni zapoznać się z obowiązującymi tam regulaminami, tak aby właściwie przygotować regulamin wycieczki.

13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

14. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

15. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

16. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki lub imprezy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
17. Kierownik wycieczki lub imprezy informuje dyrektora szkoły z trzydniowym wyprzedzeniem o wycieczce organizowanej na terenie miasta, z dwutygodniowym – poza terenem Bydgoszczy.
18. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły, skąd uczniowie udają się do domów; po godzinie 21.00 wyłącznie pod opieką rodziców lub wyznaczonych przez nich osób.
19. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

IV. Zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych w górach lub nad kąpieliskami (na pływalniach).

20. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1.000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
21. Na obszarach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne lub sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
22. Korzystanie z kąpielisk i pływalni możliwe jest tylko jeśli są one strzeżone, jest na nich obecny ratownik, a grupa uczących się pływać lub kąpiących się nie może przekroczyć 15 osób.
23. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
24. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy. Uczniowie powinni być przeszkoleni pod kątem umiejętności posługiwania się tym sprzętem oraz znajomości zasad obowiązujących na wycieczkach wodnych.
25. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
26. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

V. Kontrola i lokalizacja kontroli autokarów turystycznych wyjeżdżających z Bydgoszczy.

27. Na trzy dni przed planowanym wyjazdem Organizujący wycieczkę (wychowawca lub kierownik wycieczki) powiadamia o potrzebie przeprowadzenia kontroli funkcjonariuszy Policji pod numerem alarmowym 997 lub 112 (rozmowę należy wykonać z telefonu komórkowego służbowego, dostępnego w sekretariacie).
28. W trakcie zgłoszenia określa się termin i godzinę o której pojazd zostanie poddany kontroli na parkingu przy hali Sportowo-Widowiskowej „Łuczniczka” (ul. Toruńska 59).
29. Organizator wycieczki zawiadamia, o tym zgłoszeniu przewoźnika oraz rodziców dzieci jadących kontrolowanym pojazdem.
30. W dniu wyjazdu organizator wycieczki nadzoruje przekazanie protokołu potwierdzenia przeprowadzonej kontroli pojazdu sporządzonego przez Policję i Inspekcję Transportu Drogowego przez Przewoźnika do sekretariatu Szkoły. Przekazanie dokumentu musi nastąpić przed rozpoczęciem wycieczki.
31. Kierownik/opiekun wycieczki zobowiązany jest do zorganizowania kontroli autokaru zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale V punkty 1-4 na wniosek rodziców uczestników wycieczki i/lub pozostałych opiekunów złożony do niego nie później niż na tydzień przed planowaną wycieczką.
32. Kierownik/opiekun wycieczki zobowiązany jest do poinformowania wyżej wymienionych osób o możliwości przeprowadzenia kontroli i odebrania wniosku o kontrolę lub oświadczenia o rezygnacji z kontroli.

VI. Postanowienia końcowe.

33. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
34. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

35. Załącznikami do regulaminu są:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie rodziców dotyczące uczestnictwa w wycieczkach (na terenie Bydgoszczy).

Załącznik nr 2 - Oświadczenie rodziców dotyczące uczestnictwa w wycieczkach (Do wyjazdów poza Bydgoszcz).

Załącznik nr 3 – Karta wycieczki lub imprezy.

Załącznik nr 4 – Regulamin wycieczki dla uczniów.

Regulamin wycieczek zatwierdzono *Uchwałą Rady Pedagogicznej* w dniu 05.06.2013 roku. Zmiany w rozdziale V pkt. 5 i 6 obowiązują od 01.09.2013 roku.

