

REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA WYCIECZEK, WYJŚĆ GRUPOWYCH W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W RUDACH

Podstawa prawna:

- Ustawa. z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2017 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1553).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela, (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz.1533).
- 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 2018 r. poz. 2140)- §2a.
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r. poz. 1476.).

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki, wyjścia grupowe organizowane przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach - zwane dalej wycieczkami szkolnymi, stanowią integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
4. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach lub osoba przez niego upoważniona.

§2

CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 2. poznawanie kultury i języka innych państw,
 3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 5. upowszechnianie wśród młodzieży/wychowanków zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 6. podnoszenie sprawności fizycznej,
 7. poprawę stanu zdrowia młodzieży/wychowanków pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 8. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 9. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Wychowankowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§3

FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, internatowych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprez krajoznawczo-turystycznych, o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - d) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§4

KRAJOWE I ZAGRANICZNE WYCIECZKI

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 4 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki krajowej wyraża dyrektor ośrodka, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki za granicą wyraża dyrektor ośrodka zgodnie z § 7a ust. 1,2,3- Rozporządzenia MEN z dnia 26 lipca 2018r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania (...) krajoznawstwa i turystyki.
4. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia, a zawiera w szczególności:
 - a) nazwę placówki,
 - b) cel wycieczki,
 - c) nazwę kraju/miasta/trasa wycieczki, termin
 - d) liczba uczestników, w tym niepełnosprawnych, liczba opiekunów,
 - e) środek transportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się.
6. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków kosztów leczenia.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych Ośrodka.
2. Dyrektor placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i regulamin wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowanie regulaminu dla uczestników i zapoznanie z nimi wszystkich uczestników, rodziców i opiekunów,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczniów i opiekunów,
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania oceny i rozliczenia finansowego programu wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, wychowawcy prowadzącego, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel/wychowawca.
6. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.
2. Dyrektor Ośrodka wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Dokumentację wycieczki jednodniowej należy złożyć u Dyrektora Ośrodka co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem imprezy, kilku dniowej na 7 dni przed rozpoczęciem imprezy, a w przypadku wycieczki zagranicznej co najmniej na 14 dni.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a) kartę wycieczki
 - b) program i harmonogram wycieczki,
 - c) regulamin wycieczki dla uczestnika,
 - d) listę uczestników i opiekunów, adres zamieszkania, PESEL, nr paszportu lub dowodu osobistego (w przypadku wyjazdu zagranicznego) oraz dodatkowo - tel. do rodziców/opiekunów;
 - e) pisemne zgody i oświadczenia rodziców,
 - f) rozliczenie finansowe,
 - g) polisę ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia (w przypadku wyjazdów zagranicznych).
5. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów/wychowanków oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
6. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
7. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów/wychowanków powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
8. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinny być przestrzegane zasady maksymalnej liczby uczniów/wychowanków przypadających na jednego opiekuna:
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły – na terenie gminy - opiekę powinny sprawować co najmniej dwie osoby na grupą do 12 osób.
 - b) na pozostałych wyjazdach - co najmniej jedna osoba nad grupą 8 uczniów.
9. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Udział uczniów/wychowanków odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem przedmiotowych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.

13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem Ośrodka.
15. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać!
16. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.

§7

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - m) przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 8

UCZESTNICY WYCIECZKI

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach –regulamin zachowania się podczas wycieczki zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 7.
4. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - c) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
 - e) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - f) pozostawiać po sobie czystość i porządek;

- g) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób; traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - h) nie niszczyć zieleni,
 - i) nie płoszyć zwierząt;
 - j) dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - k) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - l) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - m) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną; poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
5. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§9

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
3. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.
4. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§10

ZASADY ORGANIZACJI WYJŚC GRUPOWYCH WYCHOWANKÓW

1. Zgodę na zorganizowanie wyjść grupowych wyraża Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.
2. Dyrektor Ośrodka upoważniona osobę spośród pracowników pedagogicznych, która prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w przepisach dotyczących organizacji w szkole krajoznawstwa i turystyki,
3. Dokumentację wyjścia powinna zawierać:
 - a) datę,
 - b) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
 - c) cel lub program wyjścia,
 - d) miejsce i godzinę powrotu,
 - e) imiona i nazwiska opiekunów,
 - f) liczbę uczniów,
 - g) podpisy opiekunów i dyrektora.
4. Pozostałe zasady organizacji wyjść grupowych zgodne z §6 pkt. 5-16.
5. W dniu wyjścia opiekun powinien sprawdzić alerty pogodowe i smogowe. W przypadku wystąpienia przeciwwskazań do wyjścia powinien odwołać wyjście grupowe oraz w uwagach w module „Wyjścia grupowe” wpisać przyczynę odwołania wyjścia.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH I IMPREZACH SZKOLNYCH

1. W przypadku każdej wycieczki kierownik lub opiekun powinien sprawdzić alerty pogodowe i smogowe. W przypadku wystąpienia przeciwwskazań do wyjścia lub wyjazdu na wycieczkę, powinien odwołać wyjście grupowe lub wycieczkę oraz w uwagach w module „Wyjścia grupowe” lub „Karta wycieczki” wpisać przyczynę odwołania wyjścia
2. Wycieczka autokarowa:
 - a) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
 - b) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę maks. 8 uczniów/wychowanków,
 - c) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
 - d) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
 - e) kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
 - f) autokar musi być oznakowany: przewóz dzieci,
 - g) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
 - h) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
 - i) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie wychowanków w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itd.),
 - j) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy
3. Wycieczka piesza, np. spacer po mieście:
 - a) liczebność do 16 uczniów-2 opiekunów w czasie marszu jeden opiekun prowadzi
 - b) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
 - c) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem - lewa strona drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom: poza miastem dwójkami,
 - d) chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
 - e) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
 - f) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
 - g) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
4. Wycieczka w góry:
 - a. liczebność grupy -1 opiekun na 6 uczestników,
 - b. odpowiedni ubiór – związany ze zmiennością pogody w górach,
 - c. wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,

- b) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- c) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- d) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
- e) Wycieczki górskie: uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- f) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- g) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym;
- h) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- i) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- j) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

§12

DOKUMENTACJA WYCIECZKI, WYJŚĆ GRUPOWYCH

1. Karta wycieczki- zawiera informacje: celach i założeniach wycieczki/imprezy/trasę wycieczki terminie wycieczki, liczbie uczestników, danych personalnych kierownika wycieczki liczbie opiekunów- wypełniana poprzez moduł dziennika elektronicznego „Karta Wycieczki”
2. Harmonogram wycieczki- wypełniana poprzez moduł dziennika elektronicznego „Karta Wycieczki”
3. Lista uczestników - 2 egzemplarze- zawiera: imię i nazwisko, PESEL, adres uczestnika i nr tel. rodziców lub opiekunów w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu - wygenerowana poprzez moduł dziennika elektronicznego „Karta Wycieczki”
4. W przypadku awarii, braku dostępu do dziennika elektronicznego lub inne przyczyny należy kartę wycieczki, listę uczestników wypełnić ręcznie według wzoru nr 1.
5. Pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo ucznia w wycieczce oraz oświadczenia w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanu zdrowia (załącznik nr 4). Zgodę można wysłać i potwierdzić ze strony rodzica/opiekuna za pomocą dziennika elektronicznego poprzez załącznik.
6. Rejestr wyjść grupowych uczniów/wychowanków – załącznik nr 8 „Rejestr wyjść”
7. Wypełniony rejestr wyjść należy złożyć dzień wcześniej do godziny 15:30, a w przypadku wyjść w sobotę i/lub niedzielę do piątku do godziny 14. W dniu wyjścia należy wypełnić tabelę uwagę tj. faktyczną godzinę wyjścia i przyścia oraz jeśli nastąpiła zmiana listy wychowanków należy uwzględnić to w uwagach.
8. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
9. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 3).

- d. uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
 - e. na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej (podpis przewodnika na karcie wycieczki),
 - f. wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat trasa nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami,
 - g. należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
5. Wycieczka rowerowa:
- a) liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-12 uczniów (zgodnie z prawem ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
 - b) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
 - c) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
 - d) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
 - e) odstępy między jadącymi do 5 m,
 - f) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - g) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
 - h) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
 - i) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. Ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
6. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:
- a) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
 - b) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
 - c) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
 - d) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
 - e) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
 - f) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
 - g) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.
7. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):
- a) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

¹ Dotyczy wycieczki zagranicznej

10. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 4 **winna** być złożona w terminie odpowiednio minimum 3 dni, kilku dniowej na **7 dni** przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej **jest** to termin 14 dni.
11. Zasady organizacji wyjść poza teren szkoły w trakcie **trwania** zajęć lekcyjnych. (załącznik nr 5).

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie/wychowankowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych/internatowych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą/grupa wskazaną przez Dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego raportu szkolnego i/lub internatowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników/wychowanków, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem MOW w Rudach oraz z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin przyjęto do realizacji – po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 15.09.2020 r.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 15 września 2020 r.

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Rudach
mgr Rafał Łazarz
15.09.2020

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

.....

(Imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO W DNIU/DNIACH

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica, numery telefonów rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA/OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/wychowanka

..... (*imię i nazwisko ucznia/wychowanka*)

ucznia klasy

na wycieczkę do..... w dn.

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie..... zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

- syn/wychowanek – dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

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

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

(*data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych*)

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

Zorganizowanej w dniu przez

1. Dochody:

a) Wpłaty uczestników: liczba x koszt wycieczki = zł

b) Inne wpłaty:

Razem dochody:

2. Wydatki:

a) Koszt wynajmu autobusu:

b) Koszt noclegu:

c) Koszt wyżywienia:

d) Bilety wstępu:

• do teatru:

• do kina:

• do muzeum:

• inne:

e) Inne wydatki:

Razem wydatki:

3. Koszty wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

4. Pozostała kwota w wysokości zł

zostaje:

.....

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

Organizator (kierownik wycieczki)

.....

Rozliczenie przyjęła:

.....

(główna księgowa- data i podpis)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1.

2.

3.

Załącznik nr 4 do Regulaminu wycieczek szkolnych

INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę:.....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki:.....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego.....

Przewidywana trasa wycieczki.....

Jednocześnie informuję, iż uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem wycieczki i zobowiązali się do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych jest dostępny w kancelarii szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.mowrudy.edupag.org

Rudy, dnia

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZASADY ORGANIZACJI WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY W TRAKCIE TRWANIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miasta lub jego okolic.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - a) lekcjach przedmiotowych;
 - b) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - c) zawodach sportowych;
 - d) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
 - e) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej;
 - f) seansach kinowych, spektaklach teatralnych;
 - g) wystawach, wernisażach;
 - h) uroczystościach z udziałem Poczty Sztandarowego;
 - i) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Nadzór nad organizacją wyjść sprawuje dyrektor szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść (w tym również w czasie dojazdu do miejsca docelowego oraz powrotu do szkoły) odpowiadają opiekunowie.
6. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel zatrudniony w szkole z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad zespołem klasowym;
 - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów;
 - c) w szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
7. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) odnotowanie wyjścia (jeśli odbywa się w ramach lekcji przedmiotowej) w dzienniku lekcyjnym oraz wpisanie wyjścia do „Zeszytu wyjść” znajdującego się u pedagoga szkolnego z podaniem: daty, ram czasowych, miejsca wyjścia, klasy, do której uczęszczają uczniowie;
 - b) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły – za pomocą modułu „Karta Wyjść” w dzienniku elektronicznym, a w przypadku wyjścia na zawody sportowe lub konkurs wypełnienie karty wyjazdu na zawody lub konkurs – za pomocą modułu „Karta Wycieczki” w dzienniku elektronicznym;
 - c) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz miejsca zakończenia wyjścia;
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - e) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
 - f) organizowanie transportu jeśli jest to konieczne;
 - g) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - h) odebranie zgody rodziców na wyjazd, zawody sportowe lub konkurs – załącznik nr 6 i 7.

8. Wyjście poza teren szkoły musi być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiony ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wyjścia, trasy, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów.
9. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia ze szkoły.
10. Kartę wyjścia lub wyjazdu na zawody sportowe lub konkurs zatwierdza na trzy dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
11. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem, busem.
12. Zabrania się używać do tego celu prywatnych samochodów nauczycieli.
13. W trakcie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna a w przypadku podróży także zasady podane przez przewoźnika.
14. Wszelkie przemieszczanie się uczniów w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
15. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
16. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
17. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny, punktualności, przestrzegania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych, troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
18. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
19. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych i zażywania innych używek.
20. W zawodach sportowych lub konkursach organizowanych przez szkołę poza jej terenem mogą uczestniczyć uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców.
21. Wszyscy uczestnicy zawodów sportowych powinni posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia zbiorowego lub indywidualnego.
22. Wszyscy zawodnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zawodów i obiektów sportowych, na których się znajdują.
23. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w zawodach sportowych.
24. Opiekun grupy co najmniej na trzy dni przed planowanym wyjazdem powinien uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd ucznia.

Załącznik nr 6 do Regulaminu wycieczek szkolnych

Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział syna/podopiecznego/wychowanka w zawodach sportowych

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/wychowanka/podopiecznego

.....

(imię i nazwisko)

w zawodach sportowych

.....

(rodzaj zawodów)

odbywających się w

.....

.....

w dniu

Oświadczam również, że zapoznałam/em się z regulaminem oraz programem zawodów sportowych.

Stwierdzam, że stan zdrowia syna/wychowanka/podopiecznego pozwala na udział w zawodach i nie ma jakichkolwiek przeciwwskazań lekarskich.

.....

(Data i podpis Rodzica/Opiekuna)

Załącznik nr 7 do Regulaminu wycieczek szkolnych

Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział syna/podopiecznego/wychowanka w konkursie

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/wychowanka/podopiecznego

.....

(*imię i nazwisko*)

w konkursie:

.....

odbywającego się w

.....

.....

w dniu

Oświadczam również, że zapoznałam/em się z regulaminem udziału w konkursie.

.....

Data i podpis Rodzica/Opiekuna

Załącznik nr 8 do Regulaminu wycieczek szkolnych

Rejestr wyjść

Lp.	Data	Miejsce wyjścia (skąd)	Godzina wyjścia	Miejsce powrotu (dokąd)	Godzina powrotu	Cel i program wyjścia (gdzie wyjście)	Liczba uczniów (imię nazwisko)	Imię nazwisko opiekuna/opiekunów	Podpis opiekuna/opiekunów	Podpis dyrektora	Uwagi
											Faktyczna godzina wyjścia: Data i podpis opiekuna: Faktyczna godzina powrotu: Data i podpis opiekuna: Uwagi: Podpis opiekuna:

