

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH ORAZ WYPOCZYNKU LETNIEGO I ZIMOWEGO

Obowiązujący w Młodzieżowym Domu Kultury w Toruniu

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, art. 47 ust. 1 pkt 8 (Dz. U. z 2019 r. poz. 57)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 1055).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej placówki.
2. Organizowanie przez placówkę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poznawanie kultury i języka innych państw,
 - wymiana doświadczeń artystycznych i prezentacja dóbr kultury narodowej,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - wspomaganie rodziny i placówki w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka będzie organizowana ramach pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie 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.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - zajęcia w terenie,
 - wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, obozy, kolonie,

- imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: konkursy, turnieje, festiwale, pokazy, wystawy.

§ 3

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji.
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych placówki o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Kierownikiem wycieczki dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i prowadzenia wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora placówki.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. **Kierownik opracowuje szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.**
8. Do zadań kierownika wycieczki lub wycieczki należą:
 - kierowanie wycieczką zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - zapewnienie uczestnikom wycieczki właściwej opieki i warunków bezpieczeństwa od momentu przejęcia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do czasu ponownego przekazania rodzicom (prawnym opiekunom);
 - zapewnienie odpowiednich warunków zdrowotnych w miejscu wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia;
 - określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia wycieczki i kontrola ich realizacji;
 - zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
 -
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) informowanie o zachowaniu dzieci i młodzieży oraz ich stanie zdrowia;
 - zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wycieczki;
 - przechowywanie dostarczonych przez organizatora wycieczki kopii dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników pedagogicznych lub wolontariuszy.
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Nie należy sprawować równocześnie funkcji kierownika wycieczki i wychowawcy, z uwagi na odmienny zakres obowiązków tych osób, z racji pełnienia określonych funkcji.

9. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
10. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi lub wicedyrektorowi sprawozdania i rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.
11. Do zadań opiekuna należą:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu wychowankami w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom grupy,
 - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub wypoczynku
 - organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia,
 - nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom oraz przestrzeganiem regulaminu,
 - zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku,
 - prowadzenie dziennika zajęć,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
12. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
13. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

§ 4

Obowiązki organizatora wycieczki lub wypoczynku

Do obowiązków organizatora wypoczynku należy także:

- zapewnienie uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej;
- zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej;
- zapewnienie żywienia uczestników wypoczynku zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach;
- zapewnienie uczestnikom wypoczynku warunków korzystania z kąpielisk oraz organizowanie wycieczek górskich i krajoznawczo-turystycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- zorganizowanie nad uczestnikami opieki medycznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- przyjmowanie uczestników wypoczynku na podstawie karty kwalifikacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- zapewnienie na czas przejazdu do miejsca wypoczynku warunków bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- przechowywanie kopii dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników pedagogicznych i kierownika wypoczynku.

Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy:

- nie może przekraczać **20 osób**, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny nie stanowią inaczej;
- w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników nie może przekroczyć **15 osób**;
- liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami wypoczynku są dzieci i młodzież niepełnosprawna wymagająca stałej opieki lub pomocy. Zmniejszenie liczby uczestników następuje w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Wychowawcami wypoczynku mogą być:

- nauczyciele;
- studenci szkół wyższych kierunków i specjalności, których program obejmuje przygotowanie pedagogiczne, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia;
- słuchacze kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów językowych, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia;
- osoby posiadające zaświadczenia o ukończeniu kursu dla wychowawców kolonijnych;
- instruktorzy harcerscy od stopnia przewodnika włącznie,
- przodownicy turystyki kwalifikowanej oraz instruktorzy Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego;
- trenerzy i instruktorzy sportowi.

Wymienione osoby, podejmujące pracę wychowawcy w placówkach wypoczynku, powinny ponadto spełniać następujące warunki:

- mieć ukończone 18 lat życia;
- posiadać co najmniej średnie wykształcenie (nie dotyczy instruktorów harcerskich, pełniących funkcję wychowawcy w formach wypoczynku prowadzonych przez organizację harcerskie);
- posiadać odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim;
- posiadać predyspozycje do pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

Wypoczynkiem **kieruje**:

- nauczyciel;
- czynny instruktor harcerski od stopnia podharcemistrza włącznie;
- inna osoba, posiadająca co najmniej trzyletni staż pracy opiekuńczo-wychowawczej lub dydaktyczno-wychowawczej.

Wymienione osoby muszą posiadać **zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników** wypoczynku, obejmującego program stanowiący *załącznik nr 4* do rozporządzenia. Obowiązek posiadania zaświadczenia nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach.

Ponadto osoby kierujące wypoczynkiem powinny spełniać następujące warunki:

- mieć ukończone 18 lat życia;
- posiadać co najmniej średnie wykształcenie (nie dotyczy instruktorów harcerskich, pełniących funkcję wychowawcy w formach wypoczynku prowadzonych przez organizację harcerskie);
- posiadać odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim;
- posiadać predyspozycje do pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

Nadzór nad wypoczynkiem sprawuje kurator oświaty właściwy ze względu na miejsce lokalizacji wypoczynku.

W razie stwierdzenia prowadzenia wypoczynku niezgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności stwierdzenia warunków zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników wypoczynku, organ sprawujący nadzór nad wypoczynkiem może zawiesić prowadzenie wypoczynku przez organizatora wypoczynku lub – w przypadku otrzymania wniosku odpowiedniego organu – zdecydować o zakończeniu prowadzenia wypoczynku przez organizatora wypoczynku. W tym przypadku organizator wypoczynku jest obowiązany przenieść uczestników do innego obiektu, spełniającego warunki wymagane odrębnymi przepisami, lub zapewnić uczestnikom niezwłoczny powrót do miejsca zamieszkania.

W przypadku organizacji wypoczynku letniego i zimowego w kraju i za granicą organizator powinien przedstawić właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, **zgłoszenia wypoczynku**, którego wzór określa *załącznik nr 1* do rozporządzenia, w wersji papierowej i elektronicznej, poprzez wypełnienie, a następnie wydrukowanie formularza on-line zamieszczonego na stronie <http://www.men.gov.pl>

Do zgłoszenia wypoczynku organizator wypoczynku dołącza:

1. W przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie hotelarskim, lub obiekcie, w którym świadczone są usługi hotelarskie

- kopię opinii lub protokołu okresowej kontroli właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej

2. W przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku (np. szkoła, remiza, dom parafialny)

- szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu, z określeniem ich funkcji, zawierający szkic pomieszczenia do spania, stołówki i pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych
- kopię opinii lub protokołu okresowej kontroli właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej w zakresie spełnienia przez obiekt wymagań przeciwpożarowych.

3. W przypadku organizowania wycieczki bez stałej infrastruktury komunalnej (np. obóz pod namiotami)

- szkic sposobu zagospodarowania terenu przeznaczonego na obóz, zawierający szkic rozmieszczenia poszczególnych części obozu: mieszkalnej, żywieniowej, zespołu służby zdrowia, umywalni, ustępów
- kopię opinii lub protokołu okresowej kontroli właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej w zakresie spełnienia przez obiekt lub teren wymagań przeciwpożarowych.

Obiekt albo teren, w którym ma być organizowany wycieczki, musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska, a w przypadku organizacji wycieczki z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej – obiekt musi być ponadto dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników wycieczki.

W przypadku organizowania wycieczki poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, wycieczki trwającego do 5 dni, organizowanego dla nie więcej niż 25 uczestników oraz wycieczki w miejscu zamieszkania (tzw. półkolonie), zgłoszenia należy dokonać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Organizator wycieczki przedstawia kuratorowi oświaty zgłoszenie wycieczki począwszy od dnia 1 marca i 1 października odpowiednio w przypadku wycieczki organizowanej w okresie ferii letnich i ferii zimowych, nie później jednak niż na **21 dni** przed terminem rozpoczęcia wycieczki.

O zmianach w organizacji wycieczki organizator informuje w formie pisemnej kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce jego siedziby lub zamieszkania.

Kurator oświaty właściwy ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wycieczki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia wycieczki wydaje organizatorowi wycieczki zaświadczenie o zgłoszeniu wycieczki.

W przypadku stwierdzenia braków i nieprawidłowości w zgłoszeniu wycieczki kurator oświaty wzywa organizatora do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie.

Po wydaniu organizatorowi zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki, w **ogólnopolskiej publicznej bazie danych** zamieszczane są następujące informacje: numer zaświadczenia, nazwa i dane teleadresowe organizatora wycieczki, liczba uczestników, termin i miejsce lokalizacji wycieczki. Dane zawarte w publicznej bazie dotyczącej wycieczki letniego i zimowego są usuwane corocznie odpowiednio w dniach 30 września i 31 marca.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
- korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
- używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
- w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- dbać o higienę i schludny wygląd,
- nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
- zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

4. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać Regulaminu uczestnika wycieczki.

§ 6

Finansowanie wycieczek i wypoczynku

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor placówki.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz potwierdzenia przelewu, rachunki, faktury, ksero paragonów i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 7

Dokumentacja wycieczki lub wypoczynku

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
 - harmonogram wycieczki
 - listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze)
 - pisemne oświadczenie rodziców
 - podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki
 - rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE
6. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:
 - zawiadomienie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,
 - informację o ubezpieczeniu uczestników,
 - informację o środkach transportu,
 - informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,
 - listę uczestników zawierającą nr pesel, nr paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania,

tel. kontaktowy.

8. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest wicedyrektorowi placówki.
9. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji Dyrektora MDK.
10. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z Regulaminem Uczestnika Wyjazdu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Placówki oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach edukacyjnych w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin został przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 11.10. 2019 r.

DYREKTOR MDK
M. Illeczo
mgr Magdalena Illeczo