

REGULAMIN

**ORGANIZACJI WYJAZDÓW I WYJŚĆ POZA PLACÓWKĘ
W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W KIELCACH**

Spis treści:

- I ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**
- II PLANOWANIE WYJAZDU**
- III FINANSOWANIE WYJAZDU**
- IV KIEROWNIK I OPIEKUNOWIE WYCIECZKI**
- V ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PODRÓŻY RÓŻNYMI ŚRODKAMI KOMUNIKACJI**
- VI ORGANIZACJA WYJŚĆ POZA PLACÓWKĘ NA TERENIE MIASTA**
- VII ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH**
- VI OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY**
- IX UWAGI KOŃCOWE**

Podstawa prawna:

-rozporządzenie **MENiS z 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki¹

-rozporządzenie **MEN z 25 maja 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki²

¹Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami;

²Dz. U. z 2018 r., poz. 1055

I ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

§1. Wyjazdy uczestników zajęć stałych w MDK są elementem rocznego planu pracy placówki.

§ 2. Cele wyjazdów/wycieczek:

- a) udział w krajowych (lub zagranicznych) wydarzeniach artystycznych, edukacyjnych i sportowych, takich jak: konkursy, festiwale, koncerty, przeglądy, warsztaty, zawody itp.,
- b) doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy uczestników zajęć,
- c) konfrontacja pomysłów oraz wymiana doświadczeń,
- d) integracja uczestników zajęć,
- e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
- f) promocja placówki.

§ 3. Zgodę na zorganizowanie wyjazdu/wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wyjazdu/wycieczki.

§ 4. Przy organizowaniu wyjazdów/wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 5. Zgody na wyjazd uczestnika niepełnoletniego organizowane przez placówkę są wyrażone na piśmie przez rodziców/ prawnych opiekunów.

§ 6. Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjazdów/wycieczek jest MDK .

II PLANOWANIE WYJAZDU

§ 7. 1.Organizator wyjazdu zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki plan wyjazdu w terminie:

- a) wyjazd krajowy - najpóźniej 3 dni przed wyjazdem,
- b) wyjazd zagraniczny - najpóźniej 30 dni przed wyjazdem.

§ 8. Na plan wyjazdu, wycieczki składają się następujące dokumenty:

- a) **KARTA WYJAZDU, WYCIECZKI** - Załącznik nr 1,
- b) **LISTA UCZESTNIKÓW**- Załącznik nr 2,
- c) **ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA WYJAZD UCZESTNIKÓW NIEPEŁNOLETNICH**- Załącznik nr 3,
- d) **REGULAMIN WYJAZDU**- Załącznik nr 4,
- e) **POLISA UBEZPIECZENIOWA**; kierownik może każdy krajowy wyjazd dodatkowo ubezpieczyć od NNW, natomiast wyjazd zagraniczny musi ubezpieczyć NNW i KL.
- f) **PROGRAM WYCIECZKI**- Załącznik nr 5
- g) **PRELIMINARZ/KALKULACJA**-Załącznik nr 6
- h) **ROZLICZENIE FINANSOWE**
- i) **SPRAWOZDANIE**- Załącznik nr 7
- j) **UMOWY Z USŁUGODAWCAMI**
- k) **HARMONOGRAM PRACY OPIEKUNÓW**

§ 9. Zatwierdzenie planu wyjazdu/wycieczki przez dyrektora jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przeprowadzenie.

§ 10. Dokumentacja wyjazdu/wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w MDK a drugi zabiera ze sobą kierownik wyjazdu/opiekun.

§ 11. W przypadku zmian w wyżej wymienionych dokumentach zaistniałych po ich zatwierdzeniu, organizator wyjazdu/ wycieczki zobowiązany jest powiadomić pisemnie o tym fakcie dyrektora.

III FINANSOWANIE WYJAZDU

§ 12. 1. Organizator wyjazdu powinien sporządzić preliminarz wyjazdu, który określa przewidywane koszty oraz źródła ich finansowania.

2. Wyjazdy mogą być finansowane z następujących źródeł:

- a) składki uczestników wyjazdu,
- b) środki Rady Rodziców,
- c) środki własne placówki,
- d) dotacje urzędów państwowych i instytucji samorządowych,
- e) środki pozyskane od sponsorów.

3. Możliwość finansowania wyjazdów/wycieczek przez rodziców uczniów oraz z innych źródeł wynika bowiem z art. 83 ust. 4, art. 84 ust. 6 w związku z art. 80 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe³

§ 13. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wyjeździe, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu.

§ 14. Koszty finansowe wyjazdu/wycieczki dla kierowników i opiekunów powinny być bezkosztowe. Zasady finansowe regulują wewnętrzne ustalenia każdej działającej w MDK pracowni.

§ 15. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wyjazdem odpowiada kierownik wyjazdu.

§ 16. Po zakończeniu wyjazdu kierownik wyjazdu dokonuje jego rozliczenia finansowego.

§ 17. Dowodami finansowymi wyjazdu są listy wpłat uczestników wyjazdu oraz faktury, rachunki i bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze.

³Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818

W uzasadnionych wypadkach dowodami mogą być oświadczenia o poniesionych wydatkach, podpisane przez kierownika wyjazdu i opiekunów.

IV KIEROWNIK I OPIEKUNOWIE WYCIECZKI

§ 18. Dyrektor placówki wyznacza kierownika i opiekunów wyjazdu/ wycieczki spośród pracowników pedagogicznych MDK zgodnie z § 9. ust. 1-3 Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 r.⁴

§ 19. Jeden opiekun może sprawować nadzór nad maksymalnie 15 uczestnikami wycieczki. W przypadku wyjazdu liczącego powyżej 15 uczestników należy powołać także kierownika wycieczki.

§ 20. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki zgodnie z § 9. Rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.⁵

§ 21. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym placówki, wyznaczona przez dyrektora placówki, np. rodzic zgodnie z § 9. ust. 2 Rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.⁶

§ 22. Kierownik wyjazdu i opiekunowie zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych im uczestników wyjazdu zgodnie z Załącznikiem nr 1.

§ 23. Kierownik wyjazdu/wycieczki posiada następujące obowiązki(§10. Rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.)⁷:

- a) opracowuje plan wyjazdu, wycieczki zgodnie z wymaganymi dokumentami zawartymi w § 8. regulaminu,
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z celem, trasą, programem i regulaminem wyjazdu, wycieczki,
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wyjazdu, wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- e) określa **harmonogram pracy** opiekunów podczas wycieczki(ustawowy czas pracy: 8 godzin dziennie, 40 godzin w tygodniu) w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,

⁴Dz. U. z 2018 r. poz. 1055

⁵Dz. U. z 2018 r. poz. 1055

⁶Dz. U. z 2018 r. poz. 1055

⁷Dz. U. z 2018 r. poz. 1055

- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wyjazdu/wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki/wyjazdu,
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjazdu/wycieczki, dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu/wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora placówki i rodziców, w formie i terminie wewnętrznie ustalonych w każdej działającej w MDK pracowni.

§ 24. Do obowiązków opiekuna wyjazdu należy współdziałanie z kierownikiem wyjazdu w zakresie realizacji programu wyjazdu, a ponadto:

- a) sprawdzania stanu liczebnego w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu,
- b) dopilnowania ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- c) przestrzegania zasady- opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
- d) ustalenia sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
- e) zwracania uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu,
- f) zapewnienia bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do placówki, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów,
- g) w razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, do przeprowadzania dzieci na drugą stronę jezdni,
- h) przestrzegania obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu tylko na parkingach,
- i) zorganizowania bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci, młodzież,
- j) zabezpieczenia wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce,
- k) niedopuszczenia do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

§ 25. Jeśli kierownik widzi potrzebę zapewnienia dyżurów w nocy, może, w uzgodnieniu z dyrektorem placówki, sporządzić grafik dyżurów dla opiekunów.

§ 26. Opiekę nad uczestnikami wycieczki sprawuje się, zaczynając ją co najmniej 15 minut przed godziną wyznaczoną jako czas zbiórki, a kończy się w momencie odebrania przez rodziców ostatniego uczestnika wycieczki.

§ 27. Rodzic/prawny opiekun ucznia może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu z miejsca zakończenia wyjazdu/wycieczki *zgodnie z Załącznikiem nr 3a*. Powyższy dokument należy dołączyć do dokumentacji wycieczki.

V ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PODRÓŻY RÓŻNYMI ŚRODKAMI KOMUNIKACJI

§ 28. Przejazdy autokarowe:

- 1) Liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc.
- 2) Jeden opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
- 3) Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
- 4) Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
- 5) Kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
- 6) Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym.⁸
- 7) Autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci z przodu i z tyłu.
- 8) W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odbłaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
- 9) Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
- 10) Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
- 11) Planując wycieczkę autokarową, należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników. W przypadku choroby lokomocyjnej należy, po uzyskaniu zgody rodzica, podać np. 1 tabletkę Aviomarin na 30 minut przed jazdą.
- 12) Dzieci sprawiające trudności lub źle znoszące jazdę powinny siedzieć jak najbliżej opiekunów.
- 13) Utrzymywać radosny nastrój, bez krzyków i hałaśliwych śpiewów, nie wolno poruszać się po autokarze w czasie jazdy, siedzieć tyłem na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itp.
- 14) Należy zabrać przenośną apteczkę pierwszej pomocy.

§ 29. Przejazdy kolejowe:

- 1) Jeden opiekun na 10 osób.
- 2) Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie.
- 3) Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
- 4) Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem.
- 5) Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna; w czasie jazdy i postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.

⁸Dz. U. 129 poz.1444

6) Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik, opiekun wycieczki.

§ 30. Wyjazdy rowerowe:

- 1) Kolumna w wycieczce rowerowej liczy 15 osób wraz z opiekunem.
- 2) Uczestnik wycieczki musi posiadać kartę rowerową.
- 3) Opiekun określa miejsce w kolumnie rowerowej zapoznaje grupę o stopniu trudności wycieczki i zasadach bezpieczeństwa na drodze. Zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
- 4) Ustala formę komunikowania się w czasie jazdy.
- 5) Sprawdza stan techniczny rowerów.
- 6) Ubiór dostosowany jest do warunków pogodowych.
- 7) W czasie jazdy nie wolno rozdzielać kolumny, puszczać kierownicy oraz zdejmować nóg z pedałów, wyprzedzać, przestrzegać przepisy ruchu drogowego, unikać jazdy w czasie deszczu, burzy i w nocy.
- 8) Postoje organizować tylko na parkingach, polanach.

VI ORGANIZACJA WYJŚĆ POZA PLACÓWKĘ NA TERENIE MIASTA

§ 31. Wyjście poza teren placówki może odbyć się w ramach zajęć pozaszkolnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych, prezentacji własnych umiejętności, itp.

§ 32. Grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel, nie może przekraczać 30 uczniów. W przypadku poruszania się środkami komunikacji miejskiej grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel, nie może przekraczać:

- a) do 10 roku życia – 15 uczestników,
- b) powyżej 10 roku życia - 20 uczestników,
- c) grupy mieszane z uczestnikami do 10 roku życia- 15 uczestników.

§ 33. Zabrania się przewożenia uczniów samochodem osobowym.

§ 34. Opiekun nadzoruje uczniów od momentu wyjścia z MDK do momentu powrotu do placówki.

§ 35. Dopuszcza się uzyskanie zgody od rodziców, prawnych opiekunów uczniów na samodzielne dotarcie i powrót zgodnie z *Załącznikiem nr 4a*. Powyższe dokumenty opiekun musi posiadać najpóźniej w dniu wyjścia.

§ 36. Nie każde zorganizowane wyjście z uczniami poza teren placówki jest wycieczką. Zakwalifikowanie wyjść poza teren placówki do innej kategorii niż wycieczka wymaga odmiennego dokumentowania. Każde wyjście z uczniami poza teren placówki należy odnotować w dzienniku zajęć i dodatkowo w Rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie oraz uzyskać zgodę dyrektora. Nauczyciel zapisuje:

- a) cel wyjścia,

- b) miejsce i przewidywany czas pobytu uczniów poza terenem placówki,
- c) liczbę uczniów,
- d) liczbę opiekunów,
- e) osobę odpowiedzialną za pobyt uczniów poza terenem placówki.

§ 37. Uczestniczenie uczniów w zawodach tanecznych zarówno na terenie placówki, jak i poza jej terenem, wymaga określenia warunków i zasad bezpieczeństwa wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz ustalenia odpowiedniej liczby opiekunów i sposobu zorganizowania opieki zgodnie z § 32 Rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach⁹.

Ustalenia te powinny uwzględnić:

- a) wiek uczniów,
- b) stopień ich rozwoju psychofizycznego,
- c) stan zdrowia uczniów, w tym ewentualną niepełnosprawność,
- d) specyfikę zajęć,
- e) warunki, w jakich będą się one odbywać.

VII ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

§ 38. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie/miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.

§ 39. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.

§ 40. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.

§ 41. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

§ 42. O kolejności w kolumnie marszowej decyduje opiekun.

§ 43. Grupa dzieci do 10 lat porusza się lewą stroną jezdni (dwóch opiekunów).

§ 44. Długość trasy marszu należy ustalić, uwzględniając wiek i sprawność grupy. Po około 30 minutach należy zrobić przerwę i zapytać o samopoczucie uczestników.

⁹Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69

§ 45. Orientacyjne normy dla pieszych wycieczek jednodniowych:

Lp.	Wyznaczniki	7-8 lat	9-12 lat	13-15 lat	16-17 lat
1.	Czas trwania wycieczki	2 godz.	3 godz.	5 godz.	6 godz.
2.	Długość wycieczki w kilometrach	3-4	4-6	6-10	10-15
3.	Wielkość przemarszu bez przerwy- km	1-1,5	1,5-2	2-3	3-4
4.	Szybkość marszu km/h	2-2,5	2,5-3	3-4	3,5-4
5.	Długość przerwy w minutach	15	15	10	10
6.	Ciężar plecaka	0,8-1	1,5-2	2,5-3	3-4

§ 46. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.

§ 47. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wyjazdu, wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra):

- a) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
- b) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
- c) posiadali ważne bilety na przejazd,
- d) w ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania; fakt ten należy uwzględnić, przygotowując wycieczkę szkolną.

VIII OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY

§ 48. Kierownik i opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią przepisów, regulujących organizację wycieczek i imprez szkolnych, a w szczególności powinien znać:

- art. 35 ust. 1-3, art. 42 Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela¹⁰,
- art.68 ust. 5 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe¹¹,
- Ustawę z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym¹²
- art. 223 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹³
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki¹⁴,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej¹⁵,

¹⁰ Dz.U. z2018 r. poz. 967 ze zmianami

¹¹Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.

¹²Dz.U. 1997 nr 98 poz. 602

¹³Dz.U. z 2017 r.poz. 2077 ze zm.

¹⁴Dz.U. z 2018 r., poz. 1055

¹⁵Dz. U. Nr 101, poz. 1095

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki¹⁶
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania¹⁷
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania¹⁸,
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek¹⁹,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach²⁰

IX UWAGI KOŃCOWE

§ 49. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor placówki.

§ 50. Sprawy nie objęte Regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

¹⁶Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.

¹⁷Dz. U. Nr 12, poz.67,

¹⁸Dz. U. Nr 18, poz. 102,

¹⁹Dz. U. Nr 72, poz. 752,

²⁰(Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

KARTA WYJAZDU/WYCIECZKI

Nazwa i adres placówki:

.....

Cel wyjazdu/wycieczki:

.....

.....

Kraj/). Miejsce docelowe

.....

.....

Termin: Ilość dni

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Grupa.....

Numer telefonu kierownika/opiekuna wyjazdu:

Liczba opiekunów wyjazdu:

Środek transportu:

.....

1) Dotyczy wyjazdu/ wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjazdu/wycieczki.

Kierownik wyjazdu/wycieczki

Opiekunowie wyjazdu/wycieczki

.....

.....

Imię i nazwisko oraz podpis

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....

.....

Data i podpis dyrektora

**ZGODA RODZICÓW, PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA WYJAZD UCZESTNIKÓW NIEPEŁNOLETNICH**

.....
Nazwisko i imię uczestnika

.....
PESEL uczestnika

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wyjeździe/wycieczce* w terminie do.....
zorganizowanej przez

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy
miejscem zbiórki i rozwiązania wyjazdu/wycieczki* a domem.

Miejscowość
Data.....

.....
Podpis rodzica, prawnego opiekuna

**ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA
Z MIEJSCA ZAKOŃCZENIA WYJAZDU/WYCIECZKI**

.....
Imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka.....
z miejsca zakończenia wyjazdu/wycieczki do
w dniu.....

.....
Data.....

.....
podpis rodzica, prawnego opiekuna

*niepotrzebne skreślić

REGULAMIN WYJAZDU/WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Dlatego każdy uczestnik wyjazdu, wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W czasie trwania wyjazdu, wycieczki należy dbać o dobre imię własne i MDK.
9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
10. Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia koszty pokrywa prawny opiekun uczestnika.
11. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu koszty ponosi uczestnik.
12. Pamiętać o tym, że każdy uczestnik ma prawo do praktyk religijnych.
13. Pamiętać o tym, że każdy uczestnik ma prawo do ciszy nocnej w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰
14. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Ma obowiązek przestrzegać godzin ciszy nocnej.
15. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczestnik może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu MDK.
16. Obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych i innych używek. W przypadku złamania tego punktu regulaminu rodzic, po otrzymaniu wiadomości od opiekuna, zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko.
17. W dokładnie wyznaczonym czasie należy zgłaszać się na zbiórki i posiłki.

Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad powyższego Regulaminu

PROGRAM WYJAZDU/WYCIECZKI

Data Godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wyjazdu/wycieczki	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Preliminarz finansowy wycieczki

I Wpłaty :

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... koszt wycieczki..... = Zł
 2. Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców:
 3. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Inne wydatki:
 - przewodnik:
 - bilety wstępu do muzeum, teatru, kina:
 - opłaty za parkingi:
 - dodatkowe ubezpieczenie:
 - inne:

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika:**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora placówki/

Sprawozdanie z wycieczki

Wycieczka odbyła się w dniu
(data odbycia się wycieczki)

pojechaliśmy na
(ile trwała wycieczka, np. jednodniową/dwudniową/trzydniową)

wycieczkę do.....
(nazwa miejscowości/regionu)

W wycieczce brali udział uczniowie z Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach.

Nasz wyjechał spod placówki o godzinie.....
(wskazanie środka lokomocji, np. autobus)

Miejszem docelowym naszej wycieczki był
(nazwa miasta)

Byliśmy zakwaterowani w
(nazwa ośrodka)

W czasie pobytu zwiedziliśmy.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Podsumowanie, własna opinia).....
.....
.....
.....

Kierownik wycieczki

.....