

***Regulamin organizacji
wycieczek i imprez
poza terenem szkoły obowiązujący
w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 148
w Krakowie***

Podstawa prawna opracowania:

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 Nr 135 poz. 1516).*
- 2) *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. 2003 Nr 6 poz. 69).*
- 3) *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1992r. z późniejszymi zmianami, tekst ujednolicony (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169, z 2017 r. poz. 60, 949, 1292)*

Spis treści:

1. ZASADY OGÓLNE.....	3
2. FORMY WYCIECZEK	4
3. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK	4
4. KWALIFIKACJE KIEROWNIKA WYCIECZEK I OPIEKUNÓW	5
5. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI.....	6
6. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI	6
7. DOKUMENTACJA WYCIECZKI i TERMINY SKŁADANIA.....	7
8. UDZIELENIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI	7
<i>Załącznik nr 1. Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna ucznia</i>	<i>8</i>
<i>Załącznik nr 2. Regulamin pobytu na wycieczce / imprezie</i>	<i>9</i>
<i>Załącznik nr 3. Potwierdzenie akceptacji postanowień Regulaminu pobytu na wycieczce / imprezie</i>	<i>10</i>
<i>Załącznik nr 4. Harmonogram dobowy czasu pracy opiekunów, uwzględniający dyżury nocne</i>	<i>11</i>
<i>Załącznik nr 5. Zakres obowiązków kierownika wycieczki / imprezy</i>	<i>12</i>
<i>Załącznik nr 6. Zakres obowiązków opiekuna wycieczki / imprezy</i>	<i>13</i>

1. ZASADY OGÓLNE

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła może organizować dla uczniów, różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
3. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Krajoznawstwo i turystykę szkoła organizuje w 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. 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.
8. Za nie przestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

2. FORMY WYCIECZEK

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwanie się specjalistycznym sprzętem,
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, zwane dalej "imprezami",
 - 6) wycieczki zagraniczne .

3. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na organizację w/w form zajęć po upewnieniu się, że organizacja, program i planowany przebieg zajęć dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy organizacji wycieczek i imprez poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek uczestników, stopień ich rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także warunki w jakich będą się one odbywać.
3. Dyrektor Szkoły, każdorazowo zatwierdza na karcie wycieczki liczbę i skład opiekunów, program wycieczki lub imprezy oraz listę uczestników.
4. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie zachowania się uczniów podczas wycieczki.
5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
6. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek / imprez są kierownik wycieczki oraz opiekunowie . Opieka jest całodobowa.
7. Na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, gołoledzi i śnieżyicy.
9. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

10. Uczestnicy wycieczek mogą kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
11. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
12. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
13. Udział uczniów w wycieczce/ imprezie (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
14. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
15. Obozy wędrownie organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.

4. KWALIFIKACJE KIEROWNIKA WYCIECZEK I OPIEKUNÓW

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego, może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może 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.

5. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać.
2. Opracowuje harmonogram dobowy czasu pracy opiekunów w czasie trwania wycieczki/imprezy, z uwzględnieniem dyżurów nocnych.
3. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
4. Zapoznaje uczestników wycieczki z regulaminem oraz zasadami bezpiecznego przebywania w danej placówce (schroniska, obozu, kąpieliska i pływalni, wycieczki górskiej itp.) oraz czuwa nad ich przestrzeganiem.
5. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
7. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
8. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
9. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
10. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
11. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
12. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

6. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI

Opiekun w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. Sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom, wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

7. DOKUMENTACJA WYCIECZKI I TERMINY SKŁADANIA

1. Dokumentację wycieczki stanowi:

- 1) Karta wycieczki zawierającą program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika, nazwiska i liczbę opiekunów, trasę wycieczki i środki transportu wygenerowaną z dziennika elektronicznego Librus.
 - 2) Lista uczestników ma zawierać imię i nazwisko, nr PESEL oraz nr tel. do rodziców/prawnych opiekunów.
 - 3) Pisemne oświadczenie prawnych opiekunów uczestników (załącznik nr 1).
 - 4) Regulamin imprezy lub wycieczki (wzór w załączniku).
 - 5) Harmonogram dobowy czasu pracy opiekunów w czasie trwania wycieczki/imprezy, z uwzględnieniem dyżurów nocnych (wzór w załączniku).
 - 6) W przypadku wycieczki zagranicznej polisa ubezpieczeniowa uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków, a także ubezpieczenie kosztów leczenia.
 - 7) Sprawozdanie potwierdzające realizację programu wyjazdu.
2. Kierownik wycieczki składa dokumenty wymienione w punktach 1- 6 w sekretariacie szkoły nie później niż 10 dni przed planowanym wyjazdem. Pracownik wykonujący zadania służby bhp weryfikuje złożone dokumenty a następnie Dyrektor Szkoły zatwierdza.

8. UDZIELENIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, poprzez zatwierdzenie karty wycieczki lub imprezy.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbywać podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
4. Zgodę na zorganizowanie w/w wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

Załącznik nr 1. Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna ucznia

OŚWIADCZENIE RODZICA / PRAWNEGO OPIEKUNA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....
w wycieczce do.....
w dniu/ach.....

Jednocześnie oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.

W razie wystąpienia wypadku lub nagłego zachorowania mojego syna/córki na wycieczce, w przypadku problemów ze skontaktowaniem się kierownika wycieczki lub opiekuna z rodzicem/prawnym opiekunem, upoważniam kierownika wycieczki do podejmowania decyzji w zakresie wezwania karetki pogotowia bądź zawiezienia dziecka do szpitala.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania przez moje dziecko regulaminu pobytu na wycieczce szkolnej.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów uczestnictwa w wycieczce szkolnej mojego syna/córki, w tym zadatku w wysokości określonej przez kierownika wycieczki.

data i podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

Informacje o stanie zdrowia dziecka, chorobach przewlekłych, alergiach .

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

.....

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 2. Regulamin pobytu na wycieczce / imprezie

REGULAMIN POBYTU NA WYCIECZKACH I IMPREZACH

1. Regulamin dotyczy wszystkich uczestników wycieczki/imprezy
2. Regulamin obowiązuje od chwili oddania dziecka pod opiekę opiekunów do zakończenia wyjazdu.
3. Uczestnicy wyjazdu mają prawo:
 - 1) Brać udział we wszystkich imprezach organizowanych podczas trwania wycieczki.
 - 2) Korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku.
4. Uczestnicy wycieczki/imprezy mają obowiązek:
 - 1) Godnego reprezentowania Szkoły.
 - 2) W sytuacjach zagrożenia zwracania się o pomoc do opiekunów.
 - 3) Podczas przebywania w obiektach noclegowych przestrzegania postanowień regulaminów tych obiektów.
 - 4) Przestrzegania zasad BHP w miejscach zakwaterowania oraz w środkach transportu.
 - 5) Bezwzględnego podporządkowywania się poleceniom opiekunów.
 - 6) Dostosowania się do przyjętego planu dnia.
 - 7) Przestrzegania ogólnie przyjętych norm w miejscach publicznych.
 - 8) Zachowania kultury słowa.
 - 9) Przestrzegania podstawowych norm grzecznościowych w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
 - 10) Dbania o mienie własne i miejsca pobytu.
 - 11) Przestrzegania higieny osobistej, czystości ubioru i otoczenia.
 - 12) Bycia pomocnym i życzliwym wobec innych uczestników wyjazdu.
5. Uczestnikom wyjazdu zabrania się:
 - 1) Samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania, oddalania się od grupy podczas wszelkich wyjść poza teren miejsca pobytu.
 - 2) Kupowania i palenia tytoniu, kupowania i picia alkoholu raz używania środków odurzających.
 - 3) Wprowadzania na teren ośrodka obcych osób bez zgody opiekunów.
6. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) Pisemnego poinformowania opiekunów o stanie zdrowia dziecka, chorobach przewlekłych, alergiach. Informacja rodziców jest jedyną podstawą do szczególnej opieki nad chorym dzieckiem (dokładny spis leków i przedstawienie sposobu ich stosowania).
 - 2) W przypadku powrotu z wycieczki/imprezy w porze wieczornej do osobistego odebrania dziecka.
 - 3) Finansowego pokrycia szkód spowodowanych przez dzieci.
 - 4) Natychmiastowego odebrania dziecka z ośrodka na własny koszt po powiadomieniu przez opiekuna w przypadku rażącego naruszenia Regulaminu pobytu na wycieczce/ imprezie.
7. Nauczyciel nie bierze odpowiedzialności za posiadane przez uczniów dokumenty, pieniądze, sprzęty czy inne kosztowności.
8. Organizator ma prawo nie zgodzić się na uczestnictwo dziecka w wycieczce w uzasadnionych wypadkach. Uczeń realizuje wtedy obowiązek szkolny z wyznaczoną klasą.

Załącznik nr 4. Harmonogram dobowy czasu pracy opiekunów, uwzględniający dyżury nocne

Przykładowy harmonogram dobowy czasu pracy opiekunów.

Harmonogram dobowy czasu pracy na trzydniowej wycieczce dla trzech opiekunów

Wycieczka trzydniowa od środy od 8.00 do piątku do 18.00																																												
środa									czwartek									piątek																										
8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4	6	8	10	12	14	16	18															
Opiekun 1 pracuje									<i>Odpoczywa</i>									pracuje									<i>odpoczywa</i>									pracuje								
<i>Opiekun 2 odpoczywa</i>									Pracuje									<i>odpoczywa</i>									pracuje									<i>odpoczywa</i>								
Opiekun 3 pracuje									<i>Odpoczywa</i>									pracuje									<i>odpoczywa</i>									pracuje								

Uwaga!

Tworząc grafik należy uwzględnić godziny przepracowane przez nauczyciela w poniedziałek i wtorek.

Załącznik nr 5. Zakres obowiązków kierownika wycieczki / imprezy

ZAKRES OBOWIĄZKÓW kierownika wycieczki / imprezy

.....
(imię i nazwisko kierownika)

na trasie:

w dniach:

A. Zakres czynności:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
2. Złożenie gotowej dokumentacji wycieczki/imprezy w sekretariacie szkoły minimum 10 dni przed terminem wyjazdu.
3. Opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników i opiekunów najpóźniej przed rozpoczęciem wycieczki / imprezy.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki/imprezy i sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznavanie uczestników wycieczki lub imprezy z regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa (np. dotyczącymi ewakuacji) w danej placówce (schronisko, pływalnia, pensjonat itp.) oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie: realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
7. Opracowanie harmonogramu doby czasu pracy opiekunów w czasie trwania wycieczki / imprezy, z uwzględnieniem dyżurów nocnych.
8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla wszystkich uczestników.
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizowanie wycieczki lub imprezy.
12. Podsumowanie i ocena wycieczki lub imprezy.
13. Dokonanie rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
14. Wykonanie poleceń związanych z organizacją wycieczki/imprezy wydanych przez pracodawcę lub upoważnione organa jak: Policję, Staż Pożarną, Straż Graniczną itp.
15. Zapoznavanie się z warunkami pogodowymi i terenowymi przy organizacji wycieczek / imprez, zwłaszcza w górach.

B. Zakres uprawnień do:

1. Wydawania poleceń opiekunom grup i wszystkim uczestnikom.
3. Dysponowania środkami finansowymi zgodnie z przyjętymi zasadami oraz pozyskiwania ich.
4. Wnioskowania w sprawach organizacji wycieczek i imprez.

C. Zakres odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej i karnej za:

1. Jakościową i terminową realizację zakresu czynności.
2. Przestrzeganie przepisów związanych z organizacją wycieczki / imprezy.
3. Przestrzeganie obowiązujących zapisów w dokumentacji szkolnej, a w przypadkach konieczności dokonania w niej zmian lub zmian programu, skuteczne poinformowanie pracodawcę i sporządzenie notatki zawierającej uzasadnienie dokonanych zmian.
4. Bezpieczeństwo kierowanej wycieczki / imprezy.

Przyjęcie zakresu obowiązków
do wiadomości i stosowania :

Dyrektor Szkoły

.....
(data i podpis kierownika wycieczki/imprezy)

.....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 6. Zakres obowiązków opiekuna wycieczki / imprezy

ZAKRES OBOWIĄZKÓW opiekuna wycieczki / imprezy

(imię i nazwisko opiekuna)

na trasie:

w dniach:

A. Zakres czynności:

1. Zapoznanie się ze szkolnym Regulaminem organizacji wycieczek i imprez
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami grupy.
3. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki / imprezy w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy.
4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
6. Wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Przebywanie w czasie zajęć sportowych wraz z uczestnikami oraz sprawdzenie stanu technicznego mocowań i przydatności sprzętu sportowego, w tym bramek piłkarskich.
8. Zapoznanie się z uwagami rodziców i lekarzy na temat zdrowia i innych wskazań uczestników.
9. Sprawdzanie stanu liczebnego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Zapewnienie natychmiastowej pomocy przedmedycznej uczestnikowi, który uległ wypadkowi oraz powiadomienie kierownika wycieczki / imprezy.
11. Poinformowanie o wypadku pracodawcę.
12. Zapoznanie uczestników wycieczki z numerami pokoi zajmowanych przez opiekunów
13. W miarę możliwości zapewnienie łączności telefonami komórkowymi wewnątrz grupy,
14. Przy podróży zagranicznej zabezpieczenie paszportów lub dowodów osobistych uczestników swojej grupy w czasie przejazdu i na miejscu pobytu .

B. Zakres uprawnień do :

1. zastępowania kierownika wg upoważnień,
2. wnioskowania w sprawach organizacyjnych, bezpieczeństwa i programowych,
3. wnioskowania o wyróżnienia lub kary dla uczestników w trakcie i po zakończeniu wycieczki / imprezy
4. dysponowania przydzielonymi środkami finansowymi.

C. Zakres odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej i karnej za :

1. jakościową i terminową realizację zakresu obowiązków,
2. rozliczenie z przydzielonych środków finansowych i złożenie rozliczenia w ostatnim dniu wycieczki / imprezy,
3. bezpieczeństwo uczestników wycieczki / imprezy.

*Przyjęcie zakresu obowiązków
do wiadomości i stosowania
(data i podpis)*

*Kierownik wycieczki / imprezy
(imię i nazwisko – podpis)*

.....

.....