



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

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. Nr 135, poz. 1516).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

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 2003 r. Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h. przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice zapoznają się i podpisują obowiązujący w szkole regulamin wycieczek (*załącznik nr 5*) – podpisany regulamin wychowawca przechowuje w zeszytcie wychowawczym danej klasy.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia. Osoba pełnoletnia nie będąca nauczycielem składa oświadczenie o niekaralności.
 3. 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.
 4. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
 - b. terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie,
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
- a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Wycieczkę w danej klasie można zorganizować po uzyskaniu na nią 80% zgód rodziców na udział dziecka w wycieczce.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

3. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
4. Liczbę opiekunów wycieczki oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym do dyrekcji szkoły.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia oraz wprowadza dane w module wycieczki w dzienniku elektronicznym.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki wydrukowanej z dziennika elektronicznego.
8. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
12. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
13. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 5

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 w 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 zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 7

Dokumentacja wycieczki.

1. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 1*.
2. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki i lista potwierdzająca znajomość regulaminu uczniów i rodziców *załącznik nr 2 i załącznik nr 5*.
3. Karta wycieczki *załącznik nr 3 – wzór w dzienniku elektronicznym* - zawierająca listę uczestników wycieczki, program wycieczki.
3. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 4*.
4. Dokumentacja wycieczki z modułu wycieczki w formie papierowej winna być złożona w terminie 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 pkt 1 m) regulaminu zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej _____

(termin i trasa wycieczki)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 2

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik 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 wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego

rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego

odebrania dziecka z wycieczki.

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne
wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

