

REGULAMIN WYCIECZEK W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH W SUMINIE.

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. / Dz. U. nr 135 z 2001 r./ w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 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. Nr 6, po. 69 /;
- 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 /;
- ustawa z dnia 20 czerwca Prawo o ruchu drogowym / Dz. U. nr 98 z 1997 r./

I. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Na każdy wyjazd poza Sumin, a także na wszystkie wycieczki turystyczne, kwalifikowane i na basen wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia wg wzoru:

Zgadzam się na udział mego dziecka w wycieczce do Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki, a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Jednocześnie akceptuję obowiązujące w Zespole Szkół Publicznych w Suminie zasady przeprowadzania i finansowania wycieczek / Regulamin wycieczek/

.....

Imię, nazwisko i podpis rodzica (opiekuna prawnego)

II. Rodzaje wycieczek i innych form turystyki:

1. Wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, zwane dalej „wycieczkami”,
3. Wycieczki turystyki kwalifikowanej - wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takim jak: rower, kajak itp.
4. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, podchody,
5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

III. Kierownik wycieczki lub imprezy i opiekunowie:

1. Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
2. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele, bądź w szczególnych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) uczestników.
3. W szczególnie uzasadnionych wyjątkowych wypadkach funkcję opiekuna może pełnić inna pełnoletnia osoba.
4. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci..

IV. Zadania kierownika wycieczki lub imprezy:

1. Opracowanie, z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki.
2. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki.
3. Określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
6. Określenie zadań dla opiekunów.
7. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek.
8. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
9. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
12. Dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.

V. Obowiązki opiekuna:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Sprawdzanie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.
3. Współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki i wykonywanie zleconych przez niego zadań.
4. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań.
6. Wykonywanie doraźnych zadań zleconych przez kierownika.

VI. Finansowanie wycieczek.

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali pisemnie udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

VII. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy, wymagane dokumenty.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub zastępującej go osobie zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych lub w ramach, przewidzianych w regulaminie dni, które klasa może przeznaczyć na zajęcia inne niż dydaktyczne.
4. Wycieczki wielodniowe oraz jednodniowe, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych należy planować z odpowiednim wyprzedzeniem, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego (na I semestr) i do końca lutego (na II semestr) i umieścić w planie pracy wychowawcy klasowego.
5. Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole, a drugi zabierany jest na wycieczkę) oraz, następujące dokumenty:
 - a. 2 egzemplarze listy uczestników (jeden egz. pozostaje w szkole);
 - b. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce / według wzoru zamieszczonego na wstępie /;

- c. wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia;
- d. potwierdzenie rezerwacji usług i świadczeń;
- 6. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji – należy je uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.
- 7. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy.
- 8. Po zakończeniu wycieczki – kierownik składa w formie pisemnej dyrektorowi szkoły szczegółowe sprawozdanie finansowe i merytoryczne z przeprowadzonej wycieczki lub imprezy.
- 9. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki i zatwierdzane przez dyrektora szkoły.
- 10. Kierownik wycieczki powinien zadbać o to, by na przesyłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy.

VIII. Zasady bezpieczeństwa.

1. **Przy organizacji wycieczek, imprez i zajęć poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.**
2. Liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wycieczki w zasadzie nie powinna przekraczać:
 - a. podczas wycieczek na terenie Sumina 30;
 - b. podczas wycieczek poza teren Sumina 15;
 - c. podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) 10.

Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w punkcie 2.

3. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
4. **Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.**
5. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględniać fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie: 4 godziny jazdy - jedna godzina odpoczynku; 2 godziny jazdy - 30 minut odpoczynku; 2 godziny jazdy (pozwala to przejechać trasę o długości około 500 km) - odpowiedzialny kierownik wycieczki.
9. Kierownik wycieczki ma prawo do wezwania przed wyjazdem odpowiednich służb celem przeprowadzenia kontroli pojazdu, z którego korzystać będą uczestnicy wycieczki.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wychowawca klasy oraz dyrekcja szkoły ma prawo, w szczególnych sytuacjach wynikających z problemów wychowawczych, odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce.
4. Każdy zespół klasowy może wykorzystać na wycieczki krajoznawczo - turystyczne 5 dni zajęć dydaktycznych w ciągu roku szkolnego. Wycieczki przedmiotowe oraz wyjścia do placówek kulturalnych i oświatowych nie wchodzi w limit dni przeznaczonych na wycieczki krajoznawczo - turystyczne.
5. Nie organizuje się wycieczek dla klas w miesiącach grudzień do luty, chyba że zaistnieją szczególne okoliczności i na wycieczkę wyrazi zgodę dyrektor szkoły.
6. Zasady turystyki kwalifikowanej określają odrębne przepisy.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie wymienionych na wstępie przepisów.

UCZESTNICZY 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:

- zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- przybyć na miejsce zbiórki 20 minut przed wyjazdem,
- swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki,
- zająć miejsce w autokarze wyznaczone przez opiekuna;
- w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- nie zaśmiecać pojazdu,
- dbać o higienę i schludny wygląd,
- stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników,

- nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,
- kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
- pomagać słabszym,
- traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne,
- nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,
- w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Opracowała:

B. Rozwadowska

SUMIN, 31 maja 2004 r.

Do przestrzegania zobowiązuję się: