

Regulamin wycieczek szkolnych, wyjść i wyjazdów edukacyjnych

Podstawa prawna:

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 26 stycznia 1982 r.** – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997 r.** – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 25 czerwca 2010 r.** o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. 2016, poz. 187 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 sierpnia 2011 r.** o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. Nr 208, poz. 1241 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 sierpnia 2011 r.** o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. Nr 208, poz. 1241 z późn. zm.)

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 Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 28 sierpnia 2014 r.** (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z **dnia 30 marca 2016 r.** (Dz. U. z 2016 r., poz. 452)

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 z późn. zm.)

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 Gospodarki z **dnia 4 marca 2011 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz. 302).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z **dnia 29 grudnia 1995 r.** (Dz. U. z 1996 r. Nr 4, poz. 31) zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki nad uczniami.

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na dzieci i młodzież szkolną niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo – turystycznych.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
4. Plan pracy szkoły zawiera rejestr przedsięwzięć krajoznawczo – turystycznych o bardzo ogólnym charakterze:
 - 1) jasno, konkretnie sformułowane cele;
 - 2) sposoby i terminy ich realizacji;
 - 3) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań.
5. Szczegółowe zadania krajoznawczo – turystyczne stanowiące treść pracy każdej klasy są zawarte w planie pracy wychowawcy i oparte są na diagnozie potrzeb i zainteresowań uczniów oraz form i metod pracy prowadzących do rozwijania zainteresowań, inicjatyw i samorządności uczniów.
6. Terminy wycieczek i wyjazdów edukacyjnych nie mogą kolidować z kalendarzem roku szkolnego.
7. Plan wycieczek i imprez wszystkich klas na dany rok szkolny jest ustalony do 30 września każdego roku szkolnego.
8. Nie przewidziane w terminarzu wyjazdy edukacyjne (kino, teatr, wystawy) muszą być zgłoszone dyrektorowi szkoły na miesiąc przed ich realizacją.
9. Wyjazdy na basen lub do kina na film o tematyce nie związanej z realizacją podstawy programowej mogą być realizowane okazjonalnie, nie częściej jednak niż raz w okresie roku szkolnego.
10. Imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 2. Formy zajęć organizowanych przez szkołę

1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - e) wyjścia edukacyjne związane z poznawaniem miasta, jego historii i zabytków,
 - f) wyjazdy edukacyjne związane z udziałem dzieci i młodzieży w wydarzeniach kulturalnych (kino, teatr, wystawy) oraz wydarzenia sportowe. W przypadku kl. IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum, jeżeli wycieczka jest krótsza niż ramowy plan lekcji, tego dnia nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić pozostałe lekcje zgodnie z planem.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy turystyki i krajoznawstwa określone w paragrafie 2 ust. 1.

§ 3. Cele organizowania przez szkołę zajęć krajoznawczo – turystycznych

1. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych oraz intelektualnych uczestników.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki, wyjścia i wyjazdy edukacyjne oraz imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu:
 - a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c) wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - g) poznawanie miasta i jego zabytków,
 - h) uczestniczenie dzieci i młodzieży w wydarzeniach kulturalnych (kino, teatr, wystawy),
 - i) przeciwdziałaniu patologii społecznej,
 - j) wsparcie procesu dydaktycznego,
 - k) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 4. Organizacja wycieczek

1. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
4. Nauczyciel wyjeżdżający na wycieczkę jako kierownik lub opiekun zobowiązany jest do wskazania osoby zastępującej go w tym czasie w funkcji wychowawczej.
5. Przy organizacji wycieczek i imprez poza terenem szkoły liczbę opiekunów ustala się, uwzględniając ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, stopień ich rozwoju psychofizycznego oraz stan zdrowia, a także środki transportu oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym. Ustalenia te dotyczą również lekcji wychowania fizycznego prowadzonych poza terenem szkoły.
7. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki lub imprezy na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o tym uczestników wycieczki.
8. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki lub imprezy szkolnej planują korzystanie przez uczestników z obiektów sportowych (m.in.: baseny, kąpieliska, boiska sportowe), placów lub sal zabaw, powinni:
 - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów – regulaminami – i egzekwować ich przestrzeganie;
 - b) uzgodnić z pracownikami warunki i sposób korzystania z obiektów zapewniający bezpieczeństwo uczestnikom.
9. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) w przypadku wycieczki jednodniowej - kartę wycieczki (załącznik 1),

- b) w przypadku wycieczki kilkudniowej lub zielonej szkoły: karta wycieczki z harmonogram w dwóch egzemplarzach, listę uczestników w dwóch egzemplarzach, pisemne zgody rodziców wraz z zobowiązaniem do odebrania dziecka w sytuacji rażącego naruszenia przez nie regulaminu wycieczki lub statutu szkoły; dodatkowo plan działań dydaktycznych w formie załącznika do karty wycieczki w przypadku zielonej szkoły.
10. Kierownik wycieczki lub imprezy przedstawia kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia w przypadku:
 - a) wycieczki jednodniowej poza miasto i dwudniowej na 7 dni przed jej rozpoczęciem,
 - b) wycieczki trzydniowej i zielonej szkoły na 14 dni przed jej rozpoczęciem,
 - c) wycieczki z elementem wyjazdu zagranicznego na 14 dni przed terminem wymaganym do zgłoszenia wycieczki do właściwego organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki kilkudniowej, zielonej szkoły oraz na udział w zawodach sportowych wyraża wyłącznie dyrektor szkoły, a w razie jego dłuższej nieobecności wicedyrektor sprawujący nadzór nad danym etapem edukacji. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w ustalonym trybie.
 13. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 12, powinno zawierać dane wymagane przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Uczestnicy wycieczek zagranicznych powinni zabrać ze sobą kartę NFZ.
 15. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia, niedotrzymanie terminów poinformowania dyrekcji szkoły o wycieczce i jej celach stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 16. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego (załącznik 2).
 17. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach oraz podpisać zobowiązanie do odebrania dziecka z wycieczki w sytuacji rażącego naruszenia przez nie regulaminu wycieczki lub statutu szkoły.

§ 5. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierownika wycieczek szkolnych.
2. Kierownik wycieczki lub imprezy szkolnej może łączyć funkcję kierownika i opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy w szczególności:
 - a) Opracowanie programu, harmonogramu oraz regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim rodziców/prawnych opiekunów uczestników wycieczki (załącznik 3).
 - b) Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
 - c) Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
 - d) Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.

- e) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
- f) Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- g) Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
- h) Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
- i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- j) Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, a także przechowywania tej dokumentacji do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.
- k) Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
- l) Kierownik lub opiekun biorący udział w wyjeździe zagranicznym w zależności od pełnionej funkcji powinien odpowiednio posiadać uprawnienia do pełnienia tych obowiązków. Kierownik lub opiekun powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
- m) Kierownik wycieczki zagranicznej winien posiadać pełną wiedzę o zakresie ubezpieczenia uczniów i wynikających z tego uprawnień.
- n) Kierownik wycieczki wielodniowej lub zielonej szkoły przygotowuje sprawozdanie z przebiegu wycieczki oraz realizacji podstawy programowej w ciągu 7 dni od jej zakończenia.

§ 6. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Sprawdzenie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
3. W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
4. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
5. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 7. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek, wyjazdów i wyjazdów edukacyjnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami na wycieczkach są nauczyciele. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby posiadające stosowne uprawnienia.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy poinformować jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad ruchu drogowego.

5. W żadnym wypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy.
6. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej na tzw. „czas wolny” spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.
7. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. W zależności od miejsca pobytu wycieczki, jej kierownik jest zobowiązany do poznania aktualnych numerów alarmowych TOPR, GOPR, WOPR lub innej regionalnej służby.
10. Dzieciom i młodzieży szkolnej korzystającym z różnych form wypoczynku w czasie zajęć szkolnych opiekę medyczną zapewnia organizator wypoczynku.

§ 8. Wycieczki piesze

1. Przed wyruszeniem ze szkoły uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, lesie oraz wyznaczonych szlakach turystycznych.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
3. W górach na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m.n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczestników.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy, a na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m.n.p.m. wycieczkę mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy górscy lub przewodnicy turystyki górskiej.
5. Kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła (dotyczy paragrafu 8 ust. 4 i 5).

§ 9. Wycieczki autokarowe

1. Na wycieczce udającej się poza teren miasta przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
2. Na imprezie turystyki kwalifikowanej (wymagającej kondycji fizycznej i psychicznej oraz umiejętności posługiwania się odpowiednim sprzętem), opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, posiadająca szczególne kwalifikacje w tym zakresie.
3. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy. W przypadku wycieczki wielodniowej należy zgłosić potrzebę dokonania przeglądu pojazdu we właściwej jednostce policji lub inspektoracie ruchu drogowego.
4. Po zakończeniu postoju opiekun sprawdza w autokarze obecność uczestników.

§ 10. Przejazdy pociągami

1. Liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczniów.
2. Opiekun powinien przebywać z grupą w wagonie. W tym celu wskazane jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji miejsc.

§ 11. Wycieczki rowerowe

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 12 lat posiadający kartę rowerową.
2. Liczebność grupy – 2 opiekunów na 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
3. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów.

§ 12. Korzystanie z kąpielisk

1. Liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników.
2. Uczestnicy wycieczki mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników.

§ 13. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły, przepisy bezpieczeństwa oraz postanowienia regulaminu wycieczki.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów i picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. W przypadku niezamierzonego odłączenia się uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika lub opiekuna wycieczki, a w szczególnym wypadku przy braku z nimi łączności:
 - a) w mieście – zawiadamia policję, rodziców, dyrektora szkoły;
 - b) na szlaku turystycznym – zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu tej placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń przekazuje informację o odczuwalnych dolegliwościach kierownikowi wycieczki lub opiekunowi.
12. W sytuacji rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez jej uczestnika, kierownik wycieczki może podjąć decyzję o poinformowaniu o tym rodziców (prawnych opiekunów) i zobowiązaniu ich do natychmiastowego odebrania dziecka do domu. O fakcie tym musi być niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 14. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki – preliminarz (załącznik 1a) stanowi integralną część harmonogramu i musi określać ogólny koszt wycieczki lub imprezy, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Koszt wycieczki lub imprezy powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.

3. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - a) pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce;
 - b) pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły;
 - c) wypracowanych przez uczniów;
 - d) przekazanych przez Radę Rodziców;
 - e) przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub imprezie, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu z rodzicami, jeżeli wycieczka lub impreza była finansowana z ich środków.

§ 15 Rozliczenie czasu pracy opiekunów w czasie wycieczek szkolnych

1. Za sprawowanie opieki na wycieczkach szkolnych przysługuje wynagrodzenie dodatkowe zgodnie z regulaminem określającym niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobyłka (Załącznik nr 1 do uchwały XXX/322/09 Rady Miejskiej w Kobyłce z dnia 26 marca 2009 r.).
2. Planowany wyjazd w dni wolne od pracy nie powinien przekraczać 4 godzin i za te godziny opiekun będzie rozliczany zgodnie z paragrafem 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. 2005 nr 22, poz. 181). W przypadku zawodów sportowych pierwsza i ostatnia godzina, a pozostałe wyjazdy w całości będą rozliczane jako zajęcia opiekuńcze.
3. Każdy pracownik szkoły wyjeżdżający na wycieczkę zobowiązany jest do zarejestrowania rozpoczęcia i zakończenia pracy za pomocą czytnika – rejestratora czasu pracy w terminalu znajdującym się przy drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 16. 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 szkoły, o czym zainteresowanych, jak również o planie pracy informuje ich wychowawca. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wskazanej klasy (załącznik 4), który informuje o tym fakcie przez e-dziennik wszystkich uczących w niej nauczycieli, którzy są zobowiązani do wprowadzenia uczniów na listę klasy i sprawdzania frekwencji.
2. Dopuszcza się organizowanie grup wycieczkowych składających się z uczniów różnych klas, ale wiekowo odpowiednio zbliżonych. Warunkiem zorganizowania wycieczki klasowej jest udział 90% (wycieczka jednodniowa, kilkudniowa lub zielona szkoła) składu osobowego danej klasy.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki, wyjścia czy wyjazdu edukacyjnego zobowiązani są zapoznać się z harmonogramem wycieczki, jej regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa zawartymi w niniejszym regulaminie.
4. W miarę możliwości termin wycieczki nie powinien przypadać na te dni, w których realizowane są zajęcia przedmiotowe o tygodniowym wymiarze 1 godziny. Wyjścia i wyjazdy edukacyjne nie mogą odbywać się w dni, w których realizowane są zajęcia przedmiotowe o tygodniowym wymiarze 1 godziny.

5. W sytuacjach wyjątkowych możliwe są odstępstwa od niektórych zapisów niniejszego regulaminu, ale muszą być one zgłoszone nie później niż 7 dni, a w przypadku wycieczki zagranicznej 21 dni przed wymaganym terminem przedstawienia dokumentacji do zatwierdzenia, a zgodę na nie wyraża wyłącznie dyrektor szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu oraz innych przepisów wyższego rzędu.
7. Wejście w życie regulaminu oraz dokonywanie w nim zmian wprowadzane jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Zmiany do regulaminu mogą być wnoszone na wniosek dyrekcji szkoły, RP, RR oraz SU.

Załącznik 1

Wzór

Karta wycieczki (imprezy)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin: Ilość dni: Klasa:

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko):

Opiekunowie:

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

Środek lokomocji:

.....

Oświadczenie

Zobowiązuję się przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy:
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

-
-
-
-

Kierownik wycieczki/imprezy:

.....

(podpis)

Harmonogram wycieczki (imprezy)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres pobytu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zatwierdzam (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....

Preliminarz wycieczki (imprezy)

Dochody	Kwota:
1. Wpłaty uczestników:	
2. Inne wpłaty:	

Planowane wydatki	Kwota:
- koszt podróży:	
- bilety wstępu do teatru, kina, muzeum itp.:	
- koszt wyżywienia:	
- koszt noclegu:	
- koszt ubezpieczenia:	
- inne wydatki (jakie?):	

Planowany koszt wycieczki na jednego uczestnika:

Planowany koszt całej wycieczki (razem wydatki):

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce do

która odbędzie się w dniu / dniach

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyjazdu w kwocie:

w terminie określonym przez kierownika wycieczki.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce, której program i regulamin poznałam/poznałem.

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające podróżowanie.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku rażącego naruszenia przez moje dziecko regulaminu wycieczki lub statutu szkoły, po zawiadomieniu mnie przez kierownika wycieczki i na jego żądanie odbiorę mojego syna/córkę z miejsca wskazanego przez kierownika wycieczki.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

Podstawa prawna: § 8 r. o. k. t.

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
WYJEŹDŻAJĄCEGO DZIECKA**

1. TERMIN WYCIECZKI/IMPREZY SZKOLNEJ:
2. PRZEWIDYWANY KOSZT:
3. MIEJSCE POBYTU/ZAKWATEROWANIE DZIECKA:
4. Imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki:
5. Miejsce i godzina zbiórki:
6. Wyjazd o godz. Planowany powrót o godz.
7. Założenia programowe wycieczki:
8. Lista niezbędnych rzeczy, które dziecko musi ze sobą zabrać:
.....
.....
.....

Podstawa prawna: § 9 ust. 1 r. o. k. t.

Załącznik 4

.....
Pieczętka szkoły

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Przewidywane zajęcia dla uczniów nieuczestniczących w wycieczce (informacja o planie zajęć i imię i nazwisko wychowawcy klasy, do której uczniowie będą uczęszczać):

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

.....
(podpis kierownika wycieczki)