

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

OPRACOWANO NA PODSTAWIE

1. *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 turystyki* (DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku 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. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003r. poz. 69)
3. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.* (Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r., poz. 358)
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania* (Dz. U. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. Zm. Dz. U. Nr 18 z 1997r. poz. 102). Na podst. art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496)
5. *Ustawa z dnia 6 września 2001r. Prawo o ruchu drogowym* (Dz. U. Nr 129, poz. 1444)
6. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym* (Dz. U. Nr 97,98, poz. 602)
7. *Zarządzenie nr 188 § 5 ust. 2 MEN z dnia 29 września 1997r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*
8. *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej* (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i *ustawy o systemie oświaty* – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy.

I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach

odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a. wskazanie wyższości wypoczynku czynnego nad biernym
 - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a. środki komunikacji publicznej
 - b. obiekty muzealne
 - c. obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d. kąpieliska i akweny wodne
 - e. tereny górskie

Organizowanie przez szkołę 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, turnieje
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym

5. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak : zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

II. ORGANIZACJA WYCIECZKI

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który jest odpowiedzialny za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi dokumentację wycieczki w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem
- biwak – 1 tydzień przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe – 2 dni przed wyjazdem

Dokumentacja wycieczki zawiera:

1. Karta wycieczki (**załącznik nr 1**), powinna zawierać:

- termin
- trasa
- środek lokomocji
- rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
- zakwaterowanie i wyżywienie
- imiona i nazwiska opiekunów
- imię i nazwisko kierownika wycieczki
- liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą
- oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki

2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**) powinna zawierać:

- nazwisko i imię ucznia
- adres zamieszkania
- numer telefonu rodziców / opiekunów

3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców / opiekunów na udział dziecka w wycieczce **(załącznik nr 3)**
4. Harmonogram wycieczki **(załącznik nr 4)**
5. Regulamin wycieczki **(załącznik nr 5)**
6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki **(załącznik nr 6)**
 - Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
 - Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców/ opiekunów.
 - Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
 - Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki .

Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych),
8. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców,
11. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
12. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
13. informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

Do obowiązków opiekunów należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

IV. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
 - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce , a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszta wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!!!

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH:

- uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce,
- uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki,
- obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy,
- w trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów,
- w czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki,
- w przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów,

- w miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki,
- w przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna,
- w przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze **statutem szkoły**

Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu , należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i **w specjalnym zeszycie wycieczek**.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki

3. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....

.....

.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....

.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Imię i nazwisko (podpis)

.....

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Adres	Nr telefonu do rodziców /opiekunów

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):

.....
..........
(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Imię i nazwisko rodzica /opiekuna

Adres

Nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki

w wycieczce do, która odbędzie się w dniu / dniach
..... .

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- Dobrze / źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
.....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

data

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH I DLA RODZICÓW

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
6. Wyjazd godz.....
7. Powrót godz.....
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

ZAŁĄCZNIK NR 4

HARMONOGRAM WYCIEZKI / IMPREZY do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 5

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.
13. Organizatorzy wycieczki nie biorą odpowiedzialności za zgubione wartościowe rzeczy uczestników wycieczki np. telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych, odtwarzaczy mp3 lub mp4 itp.

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia

ZAŁĄCZNIK NR 6**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI** do..... w dniach**WPŁYWY**

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje przeznaczona na

.....

Podpis kierownika wycieczki