

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIAŁEJ DRUGIEJ

Podstawa prawna:

- Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn.zm.)
- Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
- Ustawa z **dnia 6 września 2001 r.** o transporcie drogowym.
- Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997 r.** Prawo o ruchu drogowym.
- 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 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 17 stycznia 2006 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) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. 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.
6. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, wszyscy nauczyciele zgłaszają dyrektorowi szkoły wycieczki planowane na dany rok szkolny. Na podstawie tych zgłoszeń zostaje opracowany plan wycieczek szkolnych. Wszelkie zmiany w tym planie mogą być dokonane na uzasadniony wniosek nauczyciela po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
7. Na co najmniej 1 dzień przed terminem wycieczki przedmiotowej, a 3 dni w przypadku wycieczki turystyczno – krajoznawczej organizator, kierownik zgłasza dyrektorowi z imienia i nazwiska opiekunów w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 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 o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
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.
7. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,

- b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 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 zaopatrzenia 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.
8. Dokumentacja wycieczki, którą kierownik przekazuje dyrektorowi w określonym czasie zawiera:
- a) kartę wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
 - b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c) pisemne zgody rodziców,
 - d) podpisany przez uczniów i ich rodziców regulamin zachowania się podczas wycieczki.
9. Kierownik wycieczki, po zatwierdzeniu karty wycieczki, zgłasza odpowiednio wcześniej wyjazd grupy do Komendy Policji w celu sprawdzenia stanu technicznego autobusu.
10. Fakt przeprowadzenia wycieczki kierownik lub wychowawcy klas mają obowiązek odnotować w dzienniku lekcyjnym.
11. 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) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
12. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
13. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna 15, w przypadku turystyki kwalifikowanej - 10
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 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 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 Rady Rodziców 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.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1
2. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2
3. Pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów – załącznik nr 3
4. Regulamin wycieczki – załącznik nr 4
5. Karta informacyjna dla wychowawcy – załącznik nr 5
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 6
7. Dokumentacja wycieczki wymieniona w punkcie 1 – 4 winna być złożona w terminie 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§ 7

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. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. W sprawach nie uregulowanych 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.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię, nazwisko, telefon kontaktowy).....

.....

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży. Znam zakres obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki.

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

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

Numer ubezpieczenia szkolnego lub wycieczki.

.....

Zatwierdzam:

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

HARMONGRAM WYCIECZKI

Dzień i godzina	Ilość km	miejsowość	program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam:

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

Zgoda rodziców

.....

.....

/ Imię i nazwisko /

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do w terminie.....

Zapoznałem się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem. (samo wraca do domu*/jest odbierane przez rodziców*).

Zobowiązuję się także pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez dziecko w czasie jej wyjazdu.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył/a w wycieczce.

Informacja o stanie zdrowia dziecka / uczulenia, choroby i inne problemy dziecka /:

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

.....dn. 20.....r.

.....

(Czytelne podpisy rodziców)

- Odpowiednie podkreślić

Regulamin wycieczki (przykładowy)

1. Każdy uczestnik wykonuje polecenia kierownika i opiekunów.
2. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię szkoły i własne.
3. Każdy uczestnik ponosi współodpowiedzialność za dyscyplinę i porządek.
4. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zgłaszać do opiekuna.
5. Podczas jazdy autokarem należy zająć stałe i siedzące miejsce.
6. W dokładnie wyznaczonym miejscu i czasie należy zgłaszać się na zbiórki i posiłki.
7. Bez zezwolenia opiekuna nie wolno oddalać się od grupy.
8. Obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych i innych używek.
9. Za sporządzone zniszczenia i uszkodzenia sprzętu uczestnik ponosi koszty.
10. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
11. W miejscach zakwaterowania należy przestrzegać obowiązujący tam regulamin.

Karta informacyjna dla wychowawcy

- ✓ Imię i nazwisko dziecka.....
- ✓ Telefon kontaktowy.....
- ✓ Czy dziecko jest na coś uczulone ?.....
.....
- ✓ Czy dziecko przyjmuje leki stałe ? (jakie i proszę o wypisanie dawek).....
.....
- ✓ Inne uwagi o stanie zdrowia
.....
- ✓ Czy wychowawca powinien zwrócić na coś szczególną uwagę ?.....
.....
.....

Ważne. W przypadku konieczności stałego podawania leków KONIECZNA jest pisemna informacja od lekarza prowadzącego

Rozliczenie wycieczki

I. Dochody

- 1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki=zł
- 2. Inne wpłaty
- Razem dochody

II. Wydatki

- 1. Koszt najmu autokaru.....
- 2. Koszt noclegu.....
- 3. Koszt wyżywienia.....
- 4. Bilety wstępu do:
 - a. Teatru
 - b. Kina
 - c. Muzeum.....
 - d. Inne (jakie)
.....

III. Koszt wycieczki..... koszt na 1 uczestnika.....

IV. Pozostała kwota w wysokości zostaje przeznaczona na

.....
.....

Organizator (kierownik) wycieczki

(Data podpis)

Rozliczenie przyjął

(Data, podpis)