

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

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. 2014 poz. 1150)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150)
3. 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.)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240 oraz z 2015 r., poz. 779, 1642 i 1830)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego, służą jego wzbogaceniu oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
2. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do wieku potrzeb i zainteresowań uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 2

1. Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:
 - 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

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą odbywać się w formach:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) **impresz krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe,
 - d) **impresz turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e) **impresz wyjazdowych** - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: zielone szkoły, szkoły zimowe.

§ 4

Kierownik i opiekunowie wycieczki szkolnej

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród kadry pedagogicznej o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,

- c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego, może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek, bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownik wycieczki jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
6. Do zadań kierownika wycieczki/imprezy szkolnej należy:
- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki/imprezy uwzględniającego regulamin wewnętrzny wycieczek szkolnych,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki przy zachowaniu założeń programowych i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki/imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) ustalenie bazy noclegowej,
 - e) zorganizowanie transportu i wyżywienia dla uczestników wycieczki/imprezy,
 - f) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/imprezy,
 - g) sporządzenie listy uczestników z uwzględnieniem ich wieku,
 - h) uzyskanie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, na udział ich podopiecznych w wycieczce/imprezie,
 - i) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki/imprezy a także z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - j) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - k) ubezpieczenie uczestników wycieczki/imprezy zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju,
 - l) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy,

- m) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy po jej zakończeniu i przekazanie do kontroli dyrektorowi szkoły lub placówki.
7. Opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, inna pełnoletnia osoba.
8. Zadania opiekuna wycieczki szkolnej:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
9. Opiekunowie potwierdzają własnym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 5

Zasady organizacji wycieczek szkolnych.

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
2. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona odpowiednio wcześniej ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Kierownik jednodniowej wycieczki przedmiotowej zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły:
 - na dwa dni przed planowanym wyjściem informację na temat godzin wyjścia i liczby opiekunów,
 - w dniu wycieczki przed wyjściem ze szkoły kartę wycieczki wraz z listą uczestników.

Szczegółowe zasady określa regulamin wyjść poza teren szkoły.

5. Kierownik wycieczki trwającej dłużej niż jeden dzień zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły:

- na dwa tygodnie przed wyjazdem harmonogram wycieczki,
 - najpóźniej na dwa dni przed terminem wyjazdu kartę wycieczki wraz z listą uczestników. W dniu wyjazdu karta powinna być uzupełniona o osoby nieobecne.
6. Kierownik wycieczki zagranicznej jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi planu wycieczki na miesiąc wcześniej przed planowanym terminem.
 7. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - miejscu i godzinie zbiórki,
 - miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - przewidywanej trasie wycieczki.
 8. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa maksymalna ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości wynosi 30, podczas wycieczek poza jej terenem -15, na wycieczce turystyki kwalifikowanej -10.
 9. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywały.
 10. Uczestnicy wycieczki i imprezy zagranicznej powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
 11. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
 12. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, gdy są przeciwwskazania od lekarza.
 13. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
 14. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zapoznać uczestników z regulaminem wycieczki oraz pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 15. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

16. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
17. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
18. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
19. Wszyscy uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem specjalistycznym zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) uczestnicy wycieczek rowerowych muszą posiadać kartę rowerową,
 - b) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływającym muszą posiadać kartę pływacką,
 - c) uczestnicy wycieczek poruszający się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
 - d) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpieli tylko w miejscu do tego przeznaczonym i pod opieką ratownika.
20. Po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi oraz rozlokowaniem uczestników.
21. O każdej niepokojącej sytuacji związanej z bazą noclegową należy zawiadomić dyrektora szkoły.
22. Kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego, zwrócić szczególną uwagę na respektowanie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania pod jakąkolwiek postacią alkoholu i zażywania narkotyków lub innych niedozwolonych używek.
23. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
24. O wycieczce zagranicznej dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów a także listę uczniów biorących udział w wycieczce wraz z określeniem ich wieku.

25. Wycieczki związane z realizacją materiału z poszczególnych przedmiotów w obrębie dzielnicy, miasta (wyjścia do kin, teatrów, bibliotek itp.) należy wpisać do zeszytu wyjść szkoły, który znajduje się w sekretariacie. Szczegóły zawarte w regulaminie wyjść poza teren szkoły.
26. Organizując wycieczkę autokarową należy przestrzegać następujących zasad:
- a) do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy, potwierdzone dokumentem w dnu wyjazdu,
 - b) liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć liczby miejsc siedzących w autokarze,
 - c) miejsca przy drzwiach powinny zajmować osoby dorosłe,
 - d) przejścia w autokarze powinny być wolne, co umożliwi szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji,
 - e) w czasie jazdy dzieci nie mogą spacerować po autokarze, stawać na siedzeniach, wychylać się przez okna,
 - f) w trakcie jazdy należy organizować kilkunastominutowe przerwy na odpoczynek. Czas jazdy uzależniony jest od wieku uczestników i rodzaju wycieczki,
 - g) należy pamiętać, aby po każdej przerwie w podróży dokładnie sprawdzić stan liczebny dzieci.

§ 6

Obowiązki uczestników wycieczek

Uczestnicy wycieczki szkolnej mają obowiązek:

1. przestrzegać postanowień regulaminu wycieczki,
2. dokładnie wykonywać polecenia opiekunów,
3. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
4. przestrzegać przepisów o ruchu drogowym,
5. informować opiekuna o złym samopoczuciu,
6. zachować ład i porządek w miejscach przebywania,
7. dbać o higienę osobistą i schludny wygląd,
8. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
9. szanować przyrodę, obiekty zabytkowe,

10. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna
11. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
12. nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
13. nie oddalać się od miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
14. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
15. natychmiastowo zgłaszać nieobecność kolegów,
16. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 7

Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określić 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 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 swojego 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, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesieniu wydatku

podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekraczać 20 % kosztów wycieczki.

§ 8

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych uczestnika wycieczki.
4. Regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
6. Dokumentacja wycieczki o której mowa w punkcie 1-4 powinna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, a w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

§ 9

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.
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 wypadkach w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodne z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia §6 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy stanowiące prawo.