

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH

Zespołu Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Osiecznej

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych dla uczniów Zespołu Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Osiecznej.

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
 - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganie rodzin i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - h. integrowanie zespołu klasowego,
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe – klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Wyjście należy zgłosić w sekretariacie szkoły,
 - b. wycieczki tematyczne np. wyjazd do teatru,
 - c. wycieczki klasowe, biwaki,
 - d. wycieczki integracyjne – rowerowe, basen, kręgielnia, ognisko, piesze itp.,
 - e. zielone i białe szkoły,
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Każda klasa może skorzystać z proponowanych form:
 - a. wycieczki tematyczne – 1 dzień w ramach przydzielonych 3 dni na wycieczkę klasową lub w dni wolne,
 - b. wycieczki klasowe, biwaki – max 3 dni nauki szkolnej,
 - c. wycieczki integracyjne – po zajęciach szkolnych lub w dni wolne od zajęć lekcyjnych,
 - d. zielone i białe szkoły – max 5 dni nauki szkolnej,

6. Do limitu określonego w podpunktach a-d nie wlicza się wycieczek ogólnoszkolnych oraz wyjazdów będących nagrodami w konkursach szkolnych.
7. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy określone w punktach 3.

Rozdział II. Organizacja wycieczek

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki – wychowawca lub w sytuacjach nagłych inny nauczyciel.
2. Kierownik wycieczki przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia w terminie:
 - a. zielonej lub białej szkoły, wycieczki zagranicznej – przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem,
 - b. wycieczki klasowej, biwaku – trzy dni przed wyjazdem,
 - c. wszelkiej innej formy wyjazdowej – trzy dni przed planowanym wyjazdem,
3. Każda wycieczka winna zawierać:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem, w przypadku zielonych i białych szkół wyszczególnienie zajęć dydaktycznych i rekreacyjnych – (w dwóch egzemplarzach) – załącznik nr 1,
 - b. liczbę opiekunów,
 - c. listę uczestników – (w dwóch egzemplarzach) – załącznik nr 2 ,
 - d. pisemne zgody rodziców – załącznik nr 3,
 - e. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 5,
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
5. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
6. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Rozliczenie finansowe wycieczek klasowych winno być przedstawione podczas zebrań rodziców .Podpisane rozliczenie wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele, rodzice uczniów lub inne osoby pełnoletnie zaaprobowane przez dyrekcję szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad 30 uczniów lub zespołem klasowym.
4. Liczbę opiekunów na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji dostosowuje się do wieku uczestników, specyfiki i programu wycieczki.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Wycieczki rowerowe mogą być organizowane wyłącznie pod opieką 1 opiekuna na 7 dzieci. Uczniowie muszą posiadać kartę rowerową.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu dzieci należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Przedstawienie rodzicom uczniów programu i harmonogramu wycieczki – protokół zebrań z rodzicami.
3. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
4. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.

5. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
9. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
12. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki powinny być dołączone do rozliczenia wycieczki/imprezy.

Rozdział V Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI 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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki – zał. 5, lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzygnięcia należą do kompetencji dyrektora szkoły.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – karta wycieczki z harmonogramem

Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki

Załącznik nr 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik nr 4 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 5 – ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do 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 punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

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

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

Nr kol.	Nazwisko i imiona	Pesel	Dane rodziców/opiekunów prawnych
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Kierownik wycieczki:

.....

Razem osób.....

w tym płaci męskiej.....

żeńskej.....

Zgoda rodzica/opiekuna na udział w wycieczce /imprezie/

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres)

.....
(telefon)

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

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....

W przypadku zagrożenia życia/zdrowia wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej.

wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. WPŁYWY

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

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
.....

5. Inne wydatki (.....)
- Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

.....
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

-
1.
 2.
 3.

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

