

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ POZASZKOLNYCH POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W BŁAZKACH

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin opracowano zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnymi zawartymi w Statucie Szkoły oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne są integralną częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i wyjść pozaszkolnych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i wyjść pozaszkolnych szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne powinny być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
7. Organizację i program wycieczek i wyjść pozaszkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, możliwości i sprawności fizycznej uczniów.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
9. Terminy wycieczek zgłaszane są do dyrektora szkoły co najmniej na miesiąc przed planowanym wyjazdem, w przypadku wycieczki zagranicznej, co najmniej 2 miesiące przed terminem wyjazdu.
10. Kartę wycieczki, listę uczestników biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, składając podpis na karcie wycieczki i liście uczniów.
11. Na każdą wycieczkę wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, (w przypadku wycieczki zagranicznej wymagana jest zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych).
12. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

13. Wycieczki nie mogą odbywać się w dniach konferencji Rady Pedagogicznej, zebrań z rodzicami i nie mogą kolidować z terminami egzaminów.
14. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
15. Wycieczki rozpoczynają się i kończą na terenie szkoły.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3. Cele wycieczek

1. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, 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 zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy i składników i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów,

- h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 4. Opieka w trakcie wycieczek

1. W wycieczce odbywającej się w tej samej miejscowości bez wykorzystania środków lokomocji opiekę sprawuje minimum 1 osoba na 30 uczniów.
2. W wycieczce, w której korzysta się ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje minimum 1 osoba na 15 uczniów.
3. W wycieczce, w której korzysta się z przejazdu pociągiem, opiekę sprawuje 1 osoba na 10 uczniów.
4. Na specjalistycznych wycieczkach krajoznawczo-turystycznych opiekę sprawuje minimum 1 osoba na 10 uczniów.
5. W szczególnych okolicznościach lub na decyzję dyrektora szkoły lub kierownika wycieczki można zwiększyć liczbę opiekunów (pokrycie kosztów wycieczki dla dodatkowych opiekunów ze środków przeznaczonych na wycieczkę należy uzgodnić z rodzicami).

§ 5. Kierownik wycieczki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik wycieczki jest zobowiązany posiadać udokumentowane przygotowanie, zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 6. Zadania kierownika wycieczki

1. Przed wycieczką:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki (wpisuje do dziennika elektronicznego)
 - b) w przypadku organizowania wycieczki przez biuro podróży, zapoznaje się z umową i przedstawia ofertę rodzicom; po pozytywnym zaopiniowaniu przez rodziców podpisuje ją,
 - c) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,

- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) gromadzi środki finansowe przeznaczone na organizację wycieczki tzn.:
 - zleca dokonanie wpłat przez rodzica lub pełnoletniego ucznia na wyznaczone konto (Rady Rodziców) lub
 - zbiera opłaty za potwierdzeniem ich przyjęcia poprzez podpis na liście rodzica lub pełnoletniego ucznia,
 - f) informuje rodziców i uczniów, że uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez Dyrektora szkoły, listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego (załącznik 4),
 - g) gromadzi potrzebną dokumentację wycieczki:
 - prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki (załącznik 1), którą przedstawia dyrektorowi szkoły (wpis w dzienniku elektronicznym),
 - listę uczestników (załącznik 2), którą przedstawia dyrektorowi szkoły (wpis w dzienniku elektronicznym),
 - pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce oraz na podjęcie interwencji medycznej w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu dziecka, oświadczenie rodziców o stanie zdrowia dziecka (załącznik 3),
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik 3) podpisany przez uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty pełnej realizacji przyjętego programu,
 - h) składa do dyrektora szkoły lub jego zastępcy kompletną dokumentację, co najmniej 7 dni przed wyjazdem, określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, przydziela grupę uczniów i bezpośrednie zadania (np. bezpieczeństwo w przedziale, nadzór nad grupą, dyżury nocne lub dzienne, nadzór nad pokojami w przypadku wycieczki wielodniowej, nadzór w czasie posiłków),
 - i) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - j) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - k) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - l) przynajmniej na dwa dni przed wycieczką autokarową może zgłosić na policji prośbę o kontrolę stanu technicznego pojazdu.
2. W czasie wycieczki:

- a) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - b) zapewnia wraz z opiekunami właściwą opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom; w razie potrzeby korzysta z pomocy pogotowia ratunkowego, policji i informuje telefonicznie dyrektora i rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu:
- w przypadku nieprzestrzegania regulaminu i zasad bezpieczeństwa, narażenia grupy lub siebie na niebezpieczeństwo przez uczestnika, rodzice ucznia zobowiązani są zabrać go do domu na własny koszt lub uczestnik zostaje odesłany do domu pod opieką opiekuna na koszt rodzica; przejazd opiekuna w obie strony pokrywa rodzic ucznia odesłanego do domu,
 - za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (opiekunowie prawni),
 - d) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - e) w przypadku wycieczki kilkudniowej telefonicznie daje znać o bezpiecznym przyjeździe na miejsce i powrocie, utrzymuje telefoniczny kontakt ze szkołą, informuje szkołę o ewentualnych zagrożeniach lub wypadkach.
3. Po zakończeniu wycieczki:
 - a) odpowiada za rozliczenie finansowe wycieczki - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki (załącznik 5) informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

§ 7. Opiekun wycieczki

1. Opiekuna wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, opiekun wycieczki jest zobowiązany posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Do zadań opiekuna wycieczki w szczególności należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- d) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
- f) sprawdzanie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- g) zajęcie w autokarze przydzielonego przez kierownika miejsca tak, aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§ 8. Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) przybycia na miejsce zbiórki punktualnie,
 - b) zgłoszenia swojego przybycia kierownikowi wycieczki,
 - c) informowania opiekuna wycieczki o złym samopoczuciu,
 - d) wykonywania polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - e) zajęcia miejsce w środku lokomocji wyznaczone przez opiekuna,
 - f) kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w czasie podróży,
 - g) korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) nieoddalania się od grupy,
 - i) przestrzegania postanowień i regulaminów obiektów, w których przebywa (np. muzeum, kino, punkt noclegowy),
 - j) zachowania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Statucie Szkoły.

§ 9. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - a) dokonania w wyznaczonych terminach ustalonych opłat za wyjazd dziecka,
 - b) przekazania niezbędnych informacji kierownikowi wycieczki w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i poinformowania kierownika o przeciwwskazaniach dziecka dotyczących podróży,
 - c) w uzasadnionych przypadkach wyposażyć dziecko w odpowiednie środki, aby zapobiec chorobie lokomocyjnej,
 - d) dostarczyć pisemną zgodę na wyjazd (w przypadku wycieczki zagranicznej wymagana jest zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych) oraz dane osobowe niezbędne do stworzenia dokumentacji wycieczki,
 - e) zapoznania się z regulaminem wycieczki,

- f) zadbania o odpowiedni ubiór dziecka, dostosowany do warunków pogodowych.

§ 10. Wycieczki zagraniczne

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Nauczyciele proponujący zorganizowanie wyjazdu zagranicznego są zobowiązani poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły, co najmniej 2 miesiące przed terminem wyjazdu oraz zapisać wycieczkę w dzienniku elektronicznym.
2. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki (załącznik 6), przekazując kartę wycieczki (nie przekazuje się listy uczniów).
3. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Pozostałe przepisy dotyczące organizowania wycieczek, nie ujęte w powyższym paragrafie, są takie same, jak dla wycieczek krajowych.

§ 11. Wyjścia pozaszkolne

1. Przez wyjścia pozaszkolne rozumie się indywidualne lub grupowe wyjścia uczniów z opiekunem na teren miasta.
1. Opiekun zobowiązany jest do:
 - a) uzyskania zgody na wyjście od dyrektora szkoły,
 - b) odnotowania wyjścia w zeszycie wyjść.
2. Ilość opiekunów uzależniona jest od formy i celu wyjścia oraz ilości uczniów. Decyzję ilości opiekunów podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wyjście musi rozpocząć się w szkole i w niej zakończyć.

§ 12. Udzielanie pierwszej pomocy i zapewnienie poszkodowanemu opieki w razie wypadku

1. Kierownik lub opiekun wycieczki, który otrzymał informację o złym stanie zdrowia uczestnika, niezwłocznie zapewnia mu opiekę i udziela pierwszej pomocy.
2. Kierownik lub opiekun w razie potrzeby wzywa służby medyczne (np. pogotowie ratunkowe, GOPR, TOPR).

3. Jeżeli w trakcie trwania wycieczki dojdzie do wypadku to kierownik wycieczki i opiekunowie postępują zgodnie z przepisami określonymi w rozdziale czwartym Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wraz z późniejszymi zmianami.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy oraz dyrektor szkoły mają prawo, w szczególnych sytuacjach wynikających z problemów wychowawczych, odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce.
3. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Działalność szkolna w zakresie wycieczek i wyjść pozaszkolnych może być finansowana:
 - a) z odpłatności uczestników,
 - b) ze środków wypracowanych przez samorząd uczniowski,
 - c) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub inne osoby fizyczne i prawne.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki.

Załączniki:

1. Karta wycieczki (generowana przez dziennik elektroniczny).
2. Lista uczestników wycieczki (generowana przez dziennik elektroniczny).
3. Zgoda i oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), regulamin uczestnika wycieczki. (generowana przez dziennik elektroniczny).
4. Lista uczniów nieuczestniczących w wycieczce (generowana przez dziennik elektroniczny).
5. Rozliczenie finansowe wycieczki.
6. Zawiadomienie organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wyjeździe zagranicznym.

Załącznik Nr 5 do
Regulaminu organizacji wycieczek
i wyjść pozaszkolnych
Powiatowego Zespołu Szkół W Błazskach

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin.....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki.....

Liczba uczestników wycieczki.....

Realizacja programu wycieczki :

.....

.....

I. Wpływy

1. Wpłata uczestników wycieczki:

liczba osób..... x koszt wycieczki=zł

2. Inne wpłatyzł

3. Razem wpływy.....zł

II. Wydatki

1. Koszty transportu :zł

2. Koszt noclegu:zł

3. Koszt wyżywienia:zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum:zł

do kina :zł

do teatru:.....zł

inne:zł

III. Koszt wycieczki 1 uczestnikazł

IV. Pozostała kwota wysokościzł zostaje

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

Brakująca kwota w wysokościzł

zostaje.....

(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od)*

.....
czytelny podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie zatwierdził:

data i podpis dyrektora szkoły

*niepotrzebne skreślić

