

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

**Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego w
Szczecinku**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju lub zagranicy jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, a także języka obcego,
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem,
 - 2) listę uczestników,
 - 3) pisemne zgody rodziców / opiekunów prawnych,
 - 4) zaakceptowany i podpisany przez uczniów regulamin zachowania się podczas wycieczki,
 - 5) rozliczenie wycieczki, które należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Za wycieczki zorganizowane bez zatwierdzenia dyrektora, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Jednym z uczestników każdej wycieczki jest przedstawiciel rodziców - rodzic jednego z uczniów, którzy biorą udział w wycieczce.

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup.
 - 1) Opieka ta ma charakter ciągły.
 2. Opiekunami powinni być nauczyciele.
 - 1) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby zatrudnione w szkole.
 3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad klasą powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
 4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

5. Na wycieczce w ramach tzw. „turystyki kwalifikowanej” opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
6. 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.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą 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 młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. Uczestnicy wycieczek zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. 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.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

§ 4

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
 - 2) Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
 - 3) Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
 - 4) Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
 - 5) Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.

- 6) Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7) Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
- 8) Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
- 9) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- 10) Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu - do 7 dni po zakończeniu.
- 11) Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 5

Obowiązki opiekuna

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

§ 6

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) dostarczyć kierownikowi wycieczki zgodę rodzica/opiekuna na udział w wycieczce wyrażoną w postaci pisemnego oświadczenia,
 - 2) przestrzegać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) przestrzegać szczegółowego regulaminu każdej wycieczki,
 - 4) posiadać strój uzależniony od charakteru wycieczki,
 - 5) wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów i kierowcy.
 - 6) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 7) stawiać się punktualnie na każde miejsce zbiórki,
 - 8) każdorazowo informować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 9) informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,

- 10) w czasie postoju i zwiedzania oraz przebywając w miejscu zakwaterowania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 11) przestrzegać i stosować obowiązujących regulaminów w danych obiektach, na terenie których przebywa,
- 12) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, a także posiadania w/w substancji,
- 13) używać telefonów komórkowych wyłącznie w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły, a w uzasadnionych przypadkach odebranie z wycieczki ucznia przez rodziców bez zwrotu kosztów wycieczki.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. Ramowy regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
 - 1) Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku lekcyjnym.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

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, telefon).....

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 telefony oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

- 1.....
-
- 2.....
- 3.....
- 4.....

/podpis/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km.	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

Wyrażam zgodę na udział syna / córki w wycieczce / imprezie/ w dniu/ dniach.....

- ✓ Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce/imprezie.
- ✓ Zgadzam się na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizacji mojego dziecka w sytuacji zagrożenia jego zdrowia lub życia.
- ✓ Zobowiązuje się pokryć koszt ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko podczas wycieczki/imprezy.
 - Doprowadzę moje dziecko na miejsce zbiórki*
 - Zezwalam mojemu dziecku na samodzielne dotarcie na miejsce zbiórki*
 - Odbiorę moje dziecko po wycieczce/imprezie z wyznaczonego miejsca*
 - Zezwalam mojemu dziecku na samodzielny powrót do domu z wyznaczonego miejsca*

*** właściwe podkreślić!**

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....

nr telefonu rodziców / opiekunów prawnych

nr telefonu dziecka

.....
/data/

.....
/czytelny podpis rodziców / opiekunów

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

Wyrażam zgodę na udział syna / córki w wycieczce / imprezie/ w dniu/ dniach.....

- ✓ Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce/imprezie.
- ✓ Zgadzam się na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizacji mojego dziecka w sytuacji zagrożenia jego zdrowia lub życia.
- ✓ Zobowiązuje się pokryć koszt ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko podczas wycieczki/imprezy.
 - Doprowadzę moje dziecko na miejsce zbiórki*
 - Zezwalam mojemu dziecku na samodzielne dotarcie na miejsce zbiórki*
 - Odbiorę moje dziecko po wycieczce/imprezie z wyznaczonego miejsca*
 - Zezwalam mojemu dziecku na samodzielny powrót do domu z wyznaczonego miejsca*

*** właściwe podkreślić!**

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....

nr telefonu rodziców / opiekunów prawnych

nr telefonu dziecka

.....
/data/

.....
/czytelny podpis rodziców / opiekunów

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

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 (jakie):.....

.....
.....

Razem wydatki:.....

I. **Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:**

II. **Pozostała kwota w wysokości**zł

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)
wycieczki

1.
2.
3.

Kierownik

.....
/podpis/

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

.....

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora)