

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w szkole w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
3. Organizacja i program wycieczki dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest uzyskanie pisemnej informacji od rodziców o problemach zdrowotnych dziecka oraz sprawdzenie stanu przygotowania do wycieczki ucznia – odpowiednie obuwie, odzież ...
4. Dla uczniów klas I – III organizowane są przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Dla uczniów klas IV – VI organizowane są przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
8. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
11. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

12. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
13. Miejscem zbiórki rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren przed wejściem do szkoły lub miejsce wskazane przez organizatora.
14. W przypadku, kiedy wycieczka kończy się po zmroku, uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub innych osób pisemnie przez nich upoważnionych; samodzielny powrót możliwy jest tylko za ich pisemną zgodą i z zaznaczeniem, że biorą za to całkowitą odpowiedzialność.
15. 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.
16. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
17. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i innych klęsk żywiołowych.
18. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
19. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki;
 - b) listę uczestników wraz z telefonami kontaktowymi do rodziców;
 - c) pisemną zgodę rodziców;
 - d) harmonogram wycieczki;
 - e) po jej zakończeniu – rozliczenie finansowe.
20. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 a-d winna być złożona do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w terminie minimum 3 dni przed rozpoczęciem.
21. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
22. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
23. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
24. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

25. 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.
26. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole.
27. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
- a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - e) określenie zadań dla pozostałych opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - h) podział zadań wśród uczestników;
 - i) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji;
 - j) dysponowanie – zgodnie z zaakceptowanym przez rodziców planem - środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - k) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
28. Kierownik wycieczki może nie wyrazić zgody na uczestniczenie w niej ucznia sprawiającego problemy wychowawcze.
29. Opiekunami wycieczki muszą być nauczyciele, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły rodzice uczniów biorących udział w wycieczce mogą pełnić rolę wspomagającą..
30. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu opiekunami wycieczki;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

- c) nadzór 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.

31. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
- c) nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
- d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- e) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
- f) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- g) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- h) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
- i) przestrzegać godzin ciszy nocnej.

32. Za szkody poczynione przez dzieci w czasie wycieczek szkolnych oraz za niestosowanie się do regulaminów wewnętrznych obowiązujących w środkach lokomocji i instytucjach, odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie.

33. 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 szkole oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

34. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2014r.