

**REGULAMIN WYCIECZEK
I INNYCH IMPREZ
KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH
im. T. KOŚCIUSZKI
W OPOLU**

§ 1.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr18, poz.102).

System oświaty zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego (art.1, ust. 15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami). Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 2

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie wskazane wychowawcy klasy przez rodzica lub pielęgniarkę szkolną.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
8. **Wycieczkę lub imprezę przygotowuje pod względem programowym i organizacyjnym nauczyciel, wychowawca będący kierownikiem wycieczki i uzyskuje na**

nią zgodę dyrektora szkoły 14 dni przed jej rozpoczęciem. Przygotowując wycieczkę lub imprezę uwzględnia:

- a) cel,
- b) trasę,
- c) harmonogram,
- d) regulamin.

Dokumentację wycieczki, którą stanowi „Dziennik pracy i dokumentacji wycieczki szkolnej, imprezy krajoznawczo – turystycznej” przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia 2 dni przed jej rozpoczęciem. Sprawozdanie i rozliczenie wycieczki przedstawia kierownik wycieczki w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.

9. W przypadku zorganizowania wycieczki przedmiotowej podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 3

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych i mają na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - c) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, kształtują kulturę wypoczynku młodzieży,
 - d) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, np. zielone szkoły służą między innymi poprawie stanu zdrowia młodzieży z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - f) wycieczki zagraniczne.

§ 4

Wycieczki zagraniczne

1. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne. **Zgodę na ich zorganizowanie wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny 14 dni przed jej organizacją.**
2. Nauczyciel, wychowawca będący kierownikiem wycieczki przygotowuje jej dokumentację, uwzględniając:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
3. Komplet prawidłowo przygotowanych dokumentów / w trzech egzemplarzach / zatwierdzonych przez dyrektora winien zawierać:
 - a) Zawiadomienie
 - b) kartę wycieczki/ imprezy rzetelnie wypełnioną, zatwierdzoną przez dyrektora szkoły
 - c) listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. **Sprawozdanie i rozliczenie wycieczki przedstawia kierownik wycieczki w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.**

§ 5

Zadania dyrektora w zakresie wycieczek/imprez:

1. **Wyznacza** spośród kadry pedagogicznej **kierownika wycieczki szkolnej.**
2. **Zatwierdza kartę wycieczki i harmonogram**, w tym program na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia, opracowane przez kierownika wycieczki szkolnej.
3. Zatwierdza listę uczniów biorących udział w wyjeździe.
4. **Zawiadamia** o organizowanej wycieczce zagranicznej **organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.**
5. **Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą zorganizowanych wycieczek/imprez szkolnych** i udostępnia ją instytucjom nadzorującym problematykę.
6. **Czuwa nad realizacją planowanych wycieczek szkolnych.**
7. **Sprawuje nadzór**, w tym weryfikuje realizację zadań wyznaczonych kierownikowi wycieczki szkolnej przez przedmiotowe rozporządzenia.

§ 6

Zadania kierownika wycieczki szkolnej, w tym zagranicznej:

1. Ustala bazę noclegową dla uczestników wycieczek i imprez uwzględniając istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych,
2. Ubezpiecza uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
3. Opracowuje kartę wycieczki, harmonogram, w tym program wycieczki lub imprezy,
4. Sporządza listę uczestników,
5. Uzyskuje zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce,
6. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
7. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
8. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
9. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
10. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
11. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
12. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
13. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
14. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 7

Zadania opiekuna wycieczki szkolnej

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. Czuwa nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno przestrzegać się zasady dotyczącej maksymalnej liczby uczniów przypadającej na jednego opiekuna:
podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – do 30 uczniów
podczas wycieczek poza jej terenem – do 15 uczniów.
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły i rodzicami.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa i sposobem zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. 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.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Obiekt, w którym mają przebywać uczniowie podczas wycieczki winien posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju) lub potwierdzenie na piśmie o jego kwalifikacji przez Sanepid i Straż Pożarną.

§ 9

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zając miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 10

Dokumentacja organizowanych krajowych wycieczek szkolnych obejmuje:

1. „Dziennik pracy i dokumentacji wycieczki szkolnej, imprezy krajoznawczo – turystycznej” zawierający: kartę wycieczki, harmonogram wraz z programem wycieczki zatwierdzony przez dyrektora szkoły, listę uczestników podpisaną przez dyrektora – **zał. Nr 1**.
2. Zgoda rodziców/przedstawicieli ustawowych, w przypadku gdy uczniowie są niepełnoletni, zgoda uczniów pełnoletnich – **zał. Nr 2**.
3. Oświadczenie dotyczące przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz deklarację w sprawie życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej **zał. Nr 1**
4. Kalkulacja planowanych kosztów wycieczki.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – **zał. Nr 3**.
6. Potwierdzenie, iż uczniowie zostali ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Regulamin wycieczki, w tym obowiązki uczestników, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczestników.
8. Zadania wyznaczone dla opiekunów wycieczek.

§ 11

Finansowanie wycieczek szkolnych:

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- ze środków wypracowanych przez uczniów np. w ramach akcji charytatywnych, kiermaszów oraz ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 12

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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 9 pkt. 1m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
6. 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 szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

Załącznik Nr 1.

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa.....

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

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 godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

--	--	--	--	--	--

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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

Załącznik Nr 2.

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce szkolnej
w terminie..... do
zorganizowanej przez

Znam harmonogram wycieczki i go akceptuję. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko oraz oświadczam, iż nie ma przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających mojemu dziecku udział w wycieczce szkolnej. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica

Wypełnia uczeń

Ja, uczeń klasy
zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu wycieczki obowiązującego w Zespole Szkół Elektrycznych im. T. Kościuszki w Opolu.

.....
data

.....
czytelny podpis ucznia

DEKLARACJA

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece na (wycieczce/imprezie turystycznej) zorganizowanej przez:

.....
dow terminie od do

wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i zobowiązuję się do:

- sprawowania opieki nad powierzonymi uczestnikami,
- współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

oświadczam co następuje:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/łam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków na wycieczce (imprezie).

Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis i data

Załącznik Nr 3
ROZLICZENIE

Wycieczki szkolnej klasydo

zorganizowanej w dniu przez
(imię i nazwisko kierownika wycieczki)

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

5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

Kierownik wycieczki :

.....

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Faktury
2. Bilety
3. Potwierdzenie dyspozycji pozostałych środków finansowych

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)