

Regulamin organizacji wycieczek, w tym innych imprez wyjazdowych W ZEPOLE SZKÓŁ W BUDACH GŁOGOWSKICH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516).

Statut Szkoły.

§ 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,

wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki, **wyjazdy do kin, teatrów.**

3. Opracowany plan wycieczek (po uzgodnieniu z rodzicami na pierwszym spotkaniu każdego roku szkolnego) należy składać **na tydzień przed** wyjazdem w sekretariacie szkoły.

§ 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest uzyskanie zgody od rodzica/prawnego opiekuna oraz dostosowanie programu wycieczki do możliwości i **umiejętności** uczniów.

2. Dla **uczniów klas I-III** Szkoły Podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego.

Wszelkie wyjazdy klasowe w ramach zajęć lekcyjnych poza teren zamieszkania m. in. do **kina, teatru, wszelkie wycieczki autokarowe** mogą być organizowane dla **uczniów kl. I-III Szkoły Podstawowej nie częściej niż 3 razy w roku szkolnym** (w sumie do 3 dni wyjazdowych).

3. Dla **uczniów klas IV-VI i I-III** gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju w roku szkolnym nie częściej niż **4 razy** (do 4 dni wyjazdowe w sumie).

4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma zdrowotnych przeciwwskazań lekarskich, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Impreza/wycieczka **musi być należycie przygotowana pod względem bezpieczeństwa, programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:** celu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu, zasad bezpieczeństwa oraz zachowania uczniów podczas wycieczki.

2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, nr polisy, imienną listę uczestników, numery telefonów do rodziców, PESEL uczniów oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą **zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.**

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
 2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek¹ są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły: nie można uczniom pozostawiać tzw. „czasu wolnego”.
 3. **Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 19.00 wyłącznie pod opieką rodziców.**
 4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) **wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych**, którzy przed jej rozpoczęciem pokrywają koszty udziału dziecka.
 5. **Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów** przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 6. **Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.**
 7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - wypełnioną kartę wycieczki jako załącznik nr 1 ze szczegółowym harmonogramem,
 - imienną listę uczestników,
 - pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
 - dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-4 winna być **złożona** w sekretariacie **w terminie do 7 dni** przed jej rozpoczęciem w celu zatwierdzenia przez dyrektora.

§ 6

1. Plan finansowy wycieczki i plan wycieczek, wyjazdów, **po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci** biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt imprezy pokrywany przez rodziców, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów imprezy. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rozliczenia wycieczki/imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego uwzględniając opinię rodziców/Trójki klasowej – jak w ust. 1.
5. **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

¹ Należy przez to rozumieć wszelkie wyjazdy.

przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego **typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów** wycieczki.

§ 7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki, innej wymaganej dokumentacji,
 - zapoznanie wszystkich uczestników z regulaminem wycieczki z zasadami bezpieczeństwa
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,
 - sprawowanie nadzoru w zakresie bezpieczeństwa uczestników,
 - określenie zadań dla opiekuna/ów,
 - nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - podział zadań wśród uczestników,
 - przygotowanie projektu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 8

1. Opiekunami są **nauczyciele** albo – w wyjątkowych wypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły – **rodzice uczniów** biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu/wyjeździe uczniów na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne poza teren szkolny w obrębie **tej samej miejscowości**, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy **30 uczniów**.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami **poza miejscowość**, która jest siedzibą szkoły, jest zapewniony jeden opiekun dla grupy **do 15 uczniów**.
4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy **decyduje dyrektor**, zatwierdzając wyjazd.
5. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy **Kodeksu pracy, Statutu oraz rozporządzeniem MEN** w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.

Załącznikami do Regulaminu są:

załącznik nr 1 – karta wycieczki z imienną listą dzieci wyjeżdżających,

załącznik nr 2 – wzór pisma – zgody rodzica na udział dziecka w imprezie wyjazdowej i pokrycie kosztów,

załącznik nr 3- Regulamin zachowania się uczniów Zespołu Szkół w Budach Głogowskich
podczas wycieczki

załącznik nr 4- Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

załącznik nr 5- Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

§ 10

Postanowienia końcowe

Regulamin przyjęto na posiedzeniu RP w dniu 26.08.2015 r.

Regulamin obowiązuje od 01.09.2015 r.

Regulamin udostępniono w Sekretariacie szkoły

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Wg wzoru dziennika elektronicznego

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

Wyrażam **zgode** na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko)

ucznia kl..... związany z wyjazdem do
(miejsowość docelowa)

na w dniu.....
(impreza wyjazdowa)

Jednocześnie zobowiązuje się do pokrycia pełnych kosztów.

Oświadczam, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce/imprezie.

.....
czytelny podpis Rodzica

Załącznik nr 3

Regulamin zachowania się uczniów Zespołu Szkół w Budach Głogowskich podczas wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:

- a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
- c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.

2. Uczestnicy wycieczki:

- a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
- b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
- c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
- d) nie śmieją, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
- e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
- f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
- g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

2. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Zespole Szkół w Budach Głogowskich
3. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2 c o zaistniałym fakcie będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły. Rodzice zostają zobowiązani do niezwłocznego przyjazdu na miejsce pobytu wycieczki i zabrania ucznia do domu.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia MENiS z **31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MENiS z **8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 z późn. zm).
6. Przed wycieczką jej uczestnicy i ich rodzice potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki zapoznaje jej uczestników z regulaminem).

Załącznik nr 4

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najniższy uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

Załącznik nr 5

Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.

6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.

Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą.