

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych W Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Nędzy

(zgodny z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, i szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)

§1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§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 sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
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 geograficzno - turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.

4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. 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.
6. Zgoda na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej o formach, o których mowa w §1 pkt. 1-3 wyraża dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zawiadomienie, o którym mowa ust.6 zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.!!!

§3

1. 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.
2. 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.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się na terenie, na którym znajduje się szkoła w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać 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, śnieżycy, gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników, której wzór stanowi załącznik nr 2,
 - 3) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 3,
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§6

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator (kierownik) wycieczki. Rozliczenie zostaje przedstawione rodzicom, którzy wraz z organizatorem wycieczki określają sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 8) podział zadań wśród uczestników,
- 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§8

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, rowerowej i innych form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 – uczniów.

4. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
3. Załącznikami do regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 – karta wycieczki,
 - 2) załącznik nr 2 – preliminarz finansowy wycieczki
 - 3) załącznik nr 3 – lista uczestników wycieczki
 - 4) załącznik nr 4 – pisemna zgoda rodziców
 - 5) załącznik nr 5 – regulamin wycieczki/wyjazdu.
 - 6) załącznik nr 6 – rozliczenie wycieczki