

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W MIELCU

Podstawa prawna

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185).
2. USTAWA z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820 i Nr 130, poz. 1112).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. W sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 z 1997 r.).
4. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 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) obowiązuje od dnia 11 grudnia 2001 r.**

§ 1

Definicja wycieczki

1. Przez wycieczkę szkolną rozumiemy wyjście lub wyjazd z uczniami poza obręb budynku szkolnego, bezpośrednio zetknięcie się z przedmiotami i zjawiskami przyrodniczo- ekonomiczno- kulturowymi w celu realizacji określonych zadań dydaktyczno- wychowawczych.
2. Wycieczki przedmiotowe są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Wycieczki krajoznawczo–turystyczne są to wyjścia lub wyjazdy, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
4. Wszystkie inne wyjścia lub wyjazdy, typu: imprezy turystyki kwalifikowanej, obozy wędrowne, biwaki, rajdy, złazy, rejsy, spływy itp., wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej

1. Poznanie kraju i środowiska, kultury i historii.
2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
3. Upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz korzystania z zasobów przyrody.
4. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
5. Wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym.
6. Przeciwdziałanie patologiom społecznym.
7. Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.

§ 3

Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

1. Wycieczki przedmiotowe.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
3. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne.
4. Imprezy krajoznawczo-turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje).
5. Imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: obozy integracyjne, zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 4

Organizacja wycieczek turystycznych

1. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej, stanu zdrowia i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
3. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami.

4. Na udział uczniów w wycieczce wyjazdowej wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów), z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.
5. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
6. Kierownik wycieczki powinien posiadać pełne przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
7. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele szkoły lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna /połnoletnia/ osoba.
8. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
9. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
10. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
11. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
12. Niepełnoletni uczniowie biorący udział w wycieczce rowerowej musi posiadać kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy do 15 km/godz.
13. Uczestnicy wycieczek narciarskich, rajdów w rejonach górskich, muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach.
14. **Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, zagrożenia lawinowego i gołoledzi lub innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.**
15. **W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.**
16. W wycieczkach górskich mogą brać udział uczniowie po ukończeniu 16 lat.
17. **Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.**
18. **Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.**
19. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
20. **Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły.**
21. Dokumentacja wycieczki zawiera:

*kartę wycieczki / zał. nr 1 /

* listę uczestników / zał. nr 2 /

* pisemne zgody rodziców / zał. nr 3 /

* dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków / kserokopia polisy /

* rozliczenie finansowe / zał. nr 4 /

22. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
23. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od jej zakończenia u dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 5

Zadania dyrektora szkoły

1. Powołanie kierownika wycieczki (imprezy) oraz nadzór nad dobrem osób mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami.
2. Zatwierdzenie karty wycieczki.
3. W przypadku organizacji wycieczek zagranicznych, wydanie zgody na wyjazd oraz zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Zadania kierownika wycieczki (imprezy):
 - a. Uzgodnienie co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem terminu i celów wycieczki z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,
 - b. opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - c. opracowanie karty wycieczki (imprezy) oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników,
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
 - e. określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki (imprezy),
 - f. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (imprezy),
 - g. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
 - h. przydział zadań wśród uczestników wycieczki (imprezy),
 - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j. podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki (imprezy),
 - k. przedstawienie rozliczenia (na najbliższym spotkaniu z rodzicami) rodzicom,
 - l. kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega statutu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia opiekuna wycieczki

1. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna /pełnoletnia/ osoba.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c. nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia społecznego,
 - d. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 8

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, w które powinno uzupełnić się apteczkę.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych itp.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
8. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wycieczki (imprezy) mogą być finansowane ze środków:
 - a. pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie);
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły;
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - d. ze środków przekazanych przez Komitet Rodzicielski;
 - e. ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

Kierownicy i opiekunowie wycieczek (imprezy) nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na pokrycie kosztów wycieczki

2. Udział uczniów w wycieczkach (imprezach) (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

3. Organizacja i program wszystkich wycieczek (imprez) powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznej.

4. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

5. Regulamin wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną i podpisania przez Dyrektora szkoły.

.....

/uchwała RP/ /podpis dyrektora szkoły/

ZGODA RODZICÓW

.....

imię nazwisko ojca lub matki

Zgadzam się na udział mojego dziecka W wycieczce do, w terminie

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Jednocześnie akceptuję postanowienia „Regulaminu organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych w ZST Mielec”.

.....

podpis

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

DO W TERMINIE

WPŁYWY	Kwota w zł	WYDATKI	Kwota w zł	DOWÓD WYDATKOWANIA
Wpłaty uczestników				
Dofinansowanie z Komitetu Rodzicielskiego				
Inne wpływy				
RAZEM WPŁYWY		RAZEM WYDATKI		
		SALDO		

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

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

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