

Regulamin organizowania wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta w Mrozach

Na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa 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) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta w Mrozach

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2. Rodzaje wycieczek.

1. Wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Wycieczki turystyki kwalifikowanej - wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się sprzętem, takim jak rower.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy, inny nauczyciel, lub osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
3. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Opracowanie, z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki lub imprezy.
2. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub wicedyrektora na przeprowadzenie wycieczki.
3. Określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
6. Określenie zadań dla opiekunów.
7. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek.

8. Zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.
9. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
12. Dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania przydzielone przez kierownika.

§ 6. Finansowanie wycieczek.

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
5. Koszty zakwaterowania i wyżywienia kierownika wycieczki i opiekunów mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, przekazanych przez radę rodziców a także osoby fizyczne i osoby prawne.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą być organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych lub w ramach lekcji , w dni, które klasa może przeznaczyć na zajęcia inne niż dydaktyczne oraz w dni wolne od zajęć dydaktyczno –opiekuńczo -wychowawczych.
4. Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki wielodniowej lub jednodniowej, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi do zatwierdzenia 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (**ZAŁĄCZNIK nr 1**), oraz, do wglądu, następujące dokumenty:
 - a) co najmniej 2 egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole),
 - b) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem, (**ZAŁĄCZNIK nr 2**),
 - c) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
 - d) regulamin wycieczki,
 - e) potwierdzenie rezerwacji świadczeń.
5. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.

6. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.
7. Po zakończeniu wycieczki jej kierownik składa rodzicom i innym osobom lub instytucjom finansującym imprezę szczegółowe sprawozdanie finansowe.
8. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
9. Kierownik wycieczki powinien zadbać o to, by na przesyłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
 - a) podczas wycieczek na terenie Mrozów - 30;
 - b) podczas wycieczek poza terenem Mrozów - 15;
 - c) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) - 10.
2. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub wicedyrektor może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w punkcie 1.
3. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników. W wycieczkach wielodniowych mogą uczestniczyć uczniowie w wieku powyżej 10 lat.
4. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowej powinni posiadać karty rowerowe.
5. Lista uczniów biorących udział w wycieczce rowerowej winna być zatwierdzona przez pielęgniarkę szkolną.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych należy uwzględniać fakt, że kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę w rytmie: 4 godziny jazdy - jedna godzina odpoczynku; 2 godziny jazdy - 30 minut odpoczynku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 9. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora, uczniom tym odnotowywana jest frekwencja.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.

2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Niniejszy dokument wchodzi w życie
dnem 1 września 2005r.

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)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

INFORMACJE o uczniach, (podać liczbę uczniów z poszczególnych klas),którzy nie uczestniczą w wyjeździe

.....
...

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny	Zatwierdzam (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)
--	---

* dotyczy wycieczek dłuższych niż jeden dzień

Informuję, że kontrola autokaru została zgłoszona dnia..... do..... odbędzie się

Zgoda-oświadczenie rodziców opiekunów

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka
.....w organizowanej przez szkołę wycieczce / biwaku /
obozie/ wycieczce rowerowej*, która odbędzie się w dniach.....,
jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego
typu imprezach. 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 obowiązujące w Szkole Podstawowej w Mrozach zasady finansowania
wycieczek.

.....
czytelny podpis rodzica lub opiekuna

* właściwe podkreślić