Załącznik nr 4

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WĄWELNIE

(podstawa prawna: Rozporządzenie ministra edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. – Dz. U. Nr 135, poz.1516)

Regulamin zawiera:

1. Zasady ogólne.
2. Rodzaje wycieczek.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. Zadania kierownika wycieczki.
5. Obowiązki opiekuna.
6. Finansowanie wycieczek.
7. Zasady organizacji wycieczek.
8. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
9. Dokumentacja wycieczki.
10. Załączniki.

1. Zasady ogólne.

1.1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
1.2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w pkt. 1.1. szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami , których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
1.3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- poznanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
- zapoznanie ucznia z różnymi formami twórczości artystycznej,
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia kulturalnego: regionu, kraju, Europy, świata,
- upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- podnoszenie sprawności fizycznej,
- upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
- kultywowanie zwyczajów oraz tradycji narodowych,
- wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego,
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- przeciwdziałanie patologii społecznej,
- poznawanie tradycji, kultury, języka innych państw,

1.4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
1.5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
1.6. 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.
1.7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich rodziców lub ich prawnych opiekunów.
1.8. Za nie przestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

2. Rodzaje wycieczek.

2.1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2.2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (korelacja międzyprzedmiotowa, ścieżki
- edukacyjne),
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „zielone szkoły", szkoły ekologiczne,

3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

3.1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

3.2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,

3.3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora, pilota wycieczek.

3.4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być przewodnik turystyczny, pilot wycieczek, instruktor bądź trener odpowiedniej dyscypliny sportu.

3.5. 3.5.Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia.

3.6. 3.6.Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce czy imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym oraz w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

4. Zadania kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności :
- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,

5. Obowiązki opiekuna.

Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

Opiekunowie potwierdzają własnoręcznie podpisem na karcie wycieczki odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

6. Finansowanie wycieczek.

6.1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

6.2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

6.3. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

6.4. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,

6.5. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,

6.6. ze środków wypracowanych przez uczniów,

6.7. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,

6.8. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są pokryć straty jakie powstały z tego tytułu.

6.9. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia jej kosztów (chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł).

6.10. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe wywiązanie się z zobowiązań finansowych (o wszelkich opóźnieniach należy informować dyrektora szkoły).

6.11. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

6.12. Dowodami finansowymi są:

- podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat,
- rachunki, faktury,
- bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze,
- w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionych wydatkach podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów (wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

7. Zasady organizacji wycieczek.

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

7.2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
7.3. 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 się uczniów podczas wycieczki.
7.4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
7.5. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7.6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkoły skąd uczniowie udają się do domu, po godzinie 19.00 wyłącznie pod opieką rodziców.
7.7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7.8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7.9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7.10. Uczestnicy wycieczek, imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

8.1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
8.2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbywać podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
8.3. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie w/w wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera : nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów i ich wiek.
8.4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

9. Dokumentacja wycieczki.

9.1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- kartę wycieczki z harmonogramem /załącznik nr 1/
- listę uczestników
- pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty /załącznik nr 2/
- regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki / załącznik nr 3/
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków

- preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu

9.2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, termin, trasę oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
9.3. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia min. 3 dni przed jej rozpoczęciem.
9.4. Rozliczenie wycieczki składa się u dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od jej zakończenia.

10. Załączniki do regulaminu organizacji wycieczek szkolnych.

10.1. Załącznik nr 1 - karta wycieczki
10.2. Załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty
10.3. Załącznik nr 3 - regulamin wycieczki dla uczniów
10.4. Załącznik nr 4 - rozliczenie wycieczki

Załącznik nr 1

Karta Wycieczki/Imprezy

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

……

……

……

……

……

Trasa wycieczki/imprezy

……

……

……

……

……

Termin ……..ilość dni ……..klasa ……

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 (imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki/imprezy (podpis)

……

……

……

……

Harmonogram Wycieczki/Imprezy

Data i godzina	km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego żywieniowego

Zatwierdzam

Pieczęć i podpis dyrektora

Załącznik nr 2

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....
w wycieczce do.....w dniu.....
Jednocześnie oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.
Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania przez moje dziecko regulaminu wycieczek szkolnych.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki mojego syna/córki.

---------- ----------
Data Podpis

Załącznik nr 3

Regulamin wycieczki dla uczniów.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez nauczycieli i opiekunów.
3. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty sportowe, zabytkowe, eksponaty muzealne i inne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. Nie zakłócać spokoju i porządku innym uczestnikom w trakcie trwania wycieczki.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Stosować się do zasad charakterystycznych dla danego typu wycieczki.

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE

Wycieczki/imprezy szkolnej do ……
zorganizowanej w dniu ……przez ……

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: do kina ……
      do teatru ……
      do muzeum ……
      inne ……
   5. Inne wydatki (……)……
   6. Razem wydatki: ……

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA: ……

IV. POZOSTAŁA KWOTA: ……zł zostaje ……
……

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

Kierownik wycieczki

……..

Opiekunowie wycieczki

……

……

……

Rozliczenie przyjął:

Załączniki:
1. Rachunki na wymienione wydatki
2. Lista uczestników (wpłata)
3. Karta wycieczki
4. Regulamin wycieczki/imprezy
5. Zgoda rodziców na wyjazd