SZKOLNY REGULAMIN WYCIECZEK I WYJŚĆ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 8

IM. STANISŁAWA STASZICA

W SZCZECINIE

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

§ 1. Zasady ogólne.

1. Zespół Szkół nr 8 im. Stanisława Staszica w Szczecinie, zwany dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:

1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,

zwanych dalej „wycieczkami".

2. Szkoła organizuje także wyjścia uczniów podczas zajęć szkolnych pod opieką nauczyciela w celach dydaktyczno-wychowawczych oraz zawodoznawczych.

3. Szkoła w organizowaniu wycieczek lub wyjść może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka oraz pracodawcami lub innymi podmiotami prowadzącymi działania zawodoznawcze.

4. Organizowanie przez szkołę wycieczek lub wyjść ma na celu:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2) poznawanie kultury i języka innych państw;
3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

8) działania zawodoznawcze;
9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
    a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
    b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
    c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
    d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
    e) zwiedzania terenów górskich.

5. Wycieczki i wyjścia ze szkoły organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Organizacja wycieczek i wyjść ze szkoły - zasady ogólne.

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą oraz wyjścia uczniów ze szkoły na terenie miasta.

2. Organizacja i program wycieczki oraz wyjścia dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Liczba opiekunów podczas wycieczki szkolnej zależy od miejsca docelowego podróży oraz liczby uczestników i jest to:

L.p.	miejsce docelowe	liczba opiekunów co najmniej	maksymalna liczba uczestników
1	miasto Szczecin	1	25
2	Polska	2	25
3	zagranica	2	25

4. Liczba opiekunów przy realizacji projektów finansowanych ze źródeł Unii Europejskiej podlega odrębnym przepisom.

5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki lub wyjścia poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów pranych ucznia. Karta wycieczki podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do odpowiedniego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

9. Udział uczniów pełnoletnich w wyjściu ze szkoły nie wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.

§ 3. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki lub wyjścia ze szkoły.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki/wyjścia spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki/wyjścia może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki/wyjścia może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Kierownik wycieczki:
1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki

6. Opiekun wycieczki:
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

6. Kierownik/opiekun wyjścia ze szkoły:
1) zapoznaje uczniów z celem i trasą wyjścia;
2) zapewnia warunki do pełnej realizacji celu wyjścia;
3) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
4) organizuje i nadzoruje transport;
5) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
6) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjścia, jeśli są przewidziane.

7. Każde wyjście ze szkoły wpisywane jest do „Rejestru wyjść szkolnych” przed zdarzeniem. Rejestr znajduje się w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na wyjście uczniów pod opieką nauczyciela ze szkoły, składając podpis w ww. rejestrze.

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę lub wyjścia ze szkoły są jej uczniowie.

2. Kierownik wyjścia/wyjścia przed rozpoczęciem zdarzenia zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi podczas wycieczki/wyjścia – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania. Regulamin zachowania się podczas wycieczki/wyjścia obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

3. Podczas wycieczki/wyjścia uczniowie są zobowiązani:
1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;

3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki lub w zajęciach, w celu których zorganizowane jest wyjście;
6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce/wyjściu oraz innych osób;
8) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
10) dbać o dobre imię własne i szkoły;
11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
15) poinformować kierownika wycieczki/wyjścia o ewentualnych dolegliwościach zdrowotnych.

4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez kierownika zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek i wyjść ze szkoły

Wycieczki

1. Kierownik wycieczki, zgłasza zamiar jej organizacji Dyrektorowi szkoły/wicedyrektorowi szkoły.

2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.

3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/wicedyrektora szkoły.

4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
1) kartę wycieczki;
2) listę uczestników;
3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo niepełnoletnich uczniów w wycieczce;
4) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki jakie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.

5. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3.

Wyjścia ze szkoły

1. Kierownik/opiekun wyjścia z zgłasza zamiar jego organizacji Dyrektorowi szkoły/wicedyrektorowi szkoły.
2. Po uzyskaniu zgody kierownik/opiekun wypełnia kartę wycieczki oraz wpisuje wyjście do „Rejestru wyjść ze szkoły", w którym podaje:
   1) datę wyjścia,
   2) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki,
   3) cel lub program wyjścia,
   4) godzinę powrotu,
   5) imiona i nazwiska kierownika/opiekuna,
   6) liczbę uczniów,
   7) podpis kierownika/opiekuna.

3. W rejestrze Dyrektor potwierdza swoim podpisem udzieloną zgodę na wyjście uczniów ze szkoły.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek oraz wyjść i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach oraz wyjściach

Wycieczki

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

2. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:

1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.

3. Niepełnoletni uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Wycieczki piesze po mieście:

1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
2) kierownik/opiekun prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

9. Wycieczki autokarowe:

1) kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego oraz wyposażenia pojazdu;
2) kierownik wycieczki autokarowej może na 3 dni przed wyjazdem powiadomić Wydział Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, poprosić o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu; po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
3) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
5) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
6) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z uczestnikami zasady bezpiecznego podróżowania;
7) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
8) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisy ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
10) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
11) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
12) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
14) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
15) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
16) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
17) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
18) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły.

10. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.

11. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody;
4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

12. Wycieczki górskie:

1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystki górskiej lub przewodnicy górscy;
3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój oraz sprzęt;
6) na początku i końcu kolumny idzie opiekun lub przewodnik;
7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
8) na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

13. Wycieczki rowerowe:

1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawania uczniów za nim;
5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;

6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;
8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.

14. Wycieczki zawodoznawcze:
1) kierownik wycieczki ma obowiązek przedstawić uczestnikom zasady bezpieczeństwa panujące na terenie odwiedzanego zakładu pracy,
2) na terenie zakładów pracy wszyscy uczestnicy wycieczki muszą stosować się do regulaminów i zasad bezpieczeństwa obowiązujących na danym terenie,
3) uczestnicy muszą posiadać odpowiedni ubiór oraz inne zabezpieczenia wymagane na terenie zakładu pracy,
4) w przypadku wycieczek do zakładów hotelarskich i gastronomicznych uczniowie muszą posiadać aktualną książeczkę badań sanitarno-epidemiologicznych.

15. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

16. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

Wyjścia ze szkoły

17. Każde wyjście zatwierdzane jest przez Dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły.

18. Przy organizacji wyjścia liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
1) podczas wyjścia pieszego bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
2) w wyjściu z wykorzystaniem środków transportu (autobus, tramwaj) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.

19. Podczas wyjścia kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zdarzenia, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

20. Nie wolno organizować wyjść podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

21. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wyjście odwołać.

22. Przed wyjściem kierownik informuje uczniów o celu przedsięwzięcia i miejscu docelowym.

23. Kierownik/opiekun prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

24. Kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

25. Poruszanie się środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

1) przed wyjściem kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet lub posiadają odpowiedni dokument pozwalający na korzystanie ze środka transportu miejskiego bez biletu.

26. Wyjścia w celach zawodoznawczych:

5) Kierownik/opiekun ma obowiązek przedstawić uczestnikom zasady bezpieczeństwa panujące na terenie odwiedzanego zakładu pracy,
6) na terenie zakładów pracy wszyscy uczestnicy wyjścia muszą stosować się do regulaminów i zasad bezpieczeństwa obowiązujących na danym terenie,
7) uczestnicy muszą posiadać odpowiedni ubiór oraz inne zabezpieczenia wymagane na terenie zakładu pracy,
8) w przypadku wycieczek do zakładów hotelarskich i gastronomicznych uczniowie muszą posiadać aktualną książeczkę badań sanitarno-epidemiologicznych.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

3. 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.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz 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.

§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.

2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce podaje się do wiadomości nauczycielom, którzy będą prowadzili z nimi zajęcia lekcyjny. Należy to uczynić drogą elektroniczną.

3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:
……

……

Cel wycieczki:
……

……

……

Nazwa kraju[1]/miasto/trasa wycieczki:

……

……

Termin:
……

Numer telefonu kierownika wycieczki:
……

Liczba uczniów: ……, w tym uczniów niepełnosprawnych: ……

Klasa:
……

Liczba opiekunów wycieczki:
……...

Środek transportu:
……

[1] Dotyczy wycieczki zagranicznej

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

……..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE/WYJŚCIU ZE SZKOŁY

DO ……. W DNIU/DNIACH ……..

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica niepełnoletniego ucznia, numery telefonów rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

25.		
26.		

…….…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki …… (imię i nazwisko) ucznia klasy …… na wycieczkę do …… w dn. ……...

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie …..…… zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

- syn / córka − dobrze / źle znosi jazdę autokarowej
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe,itp.)
  ……
  ……..……

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

……

(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do ……
zorganizowanej w dniu ……..
kierownik wycieczki ……..…….

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ……. x koszt wycieczki …… = ……PLN

2. Inne wpłaty
……..……

Razem wpływy:
……....……

B. Wydatki

1. Koszty podróży:
……..……..……

2. Koszt noclegu:
……..……
3. Koszt wyżywienia:
……..……
4. Bilety wstępu:
……..……
5. Inne wydatki:
……
Razem wydatki:
……..……
C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:
……..……

IV. Pozostała kwota w wysokości
……..…… PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego
……..……
……...……

….....……
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

……..