

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Łowiczu

§ 1

Podstawowe akty prawne

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., art. 22, ust. 2, pkt 12 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 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. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240),
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej

Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, organizowaną w celu:

- poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- poznawania kultury i języka innych państw,
- poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- podnoszenia sprawności fizycznej,
- poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- upowszechniania form aktywnego wypoczynku,
- przeciwdziałania patologii społecznej,
- poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Obowiązki dyrektora w zakresie organizacji turystyki szkolnej:

W przypadku każdej wycieczki lub imprezy turystycznej, zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej, a także stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych uczestników.

Dyrektor opracowuje i na bieżąco nowelizuje, wewnętrzny regulamin precyzujący właściwą organizację szkolnych wycieczek/imprez, z uwzględnieniem obowiązujących aktualnie aktów prawnych.

Ponadto dyrektor:

- zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy, którego częścią jest program wyjazdu, opracowany przez kierownika wycieczki/imprezy
- zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy,
- zawiadamia o organizowanej wycieczce/imprezie zagranicznej organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- czuwa nad realizacją planowanych wycieczek/imprez szkolnych zgodnie z określoną procedurą,
- prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek/imprez szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym placówkę,

- wyznacza kierownika wycieczki/imprezy szkolnej spośród kadry pedagogicznej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie,
- określa ilość opiekunów – przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:
 - doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
 - wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
 - stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników,
 - stopień zdyscyplinowania grupy,
 - specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy,
 - charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,
 - wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

Przy organizacji wycieczek/imprez, dla których przepisy prawa nie precyzują szczegółowej normy określającej liczbę uczniów mogących pozostawać pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy, dyrektor może postąpić w dwojaki sposób:

- każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki/imprezy może określić ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki,
- zarządzeniem dyrektora wprowadzić stałe minimalne normy liczby dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki (imprezy), o ile w wycieczce (imprezie) bierze udział jedynie kilkoro dzieci.

§ 4

Obowiązki i zadania kierownika wycieczki/imprezy szkolnej:

- opracowuje program i harmonogram wycieczki/imprezy, uwzględniając wewnętrzny, szkolny regulamin precyzujący właściwą organizację wycieczek/imprez, opracowuje regulamin wycieczki, biorąc w szczególności pod uwagę założenia programowe, doświadczenie opiekunów, specyfikę grupy oraz charakterystykę terenu i warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,
- podczas wycieczki/imprezy nie przewiduje tzw. „czasu wolnego” dla uczniów,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki/imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- dokonuje rezerwacji biletów w teatrach, kinach, muzeach oraz innych zwiedzanych obiektach,
- ustala bazę noclegową, uwzględniając sieć szkolnych schronisk młodzieżowych,
- organizuje transport i wyżywienie dla uczestników wycieczki/imprezy,
- zobowiązuje przewoźnika do kontroli pojazdu,

- określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/imprezy,
- jeżeli zleca organizację wycieczki/ imprezy biuram turystycznym, zobowiązany jest do sprawdzenia ich wiarygodności, dokładnej analizy ofert, wybrania najkorzystniejszej dla uczniów oraz podpisania końcowej umowy,
- sporządza listę uczestników z uwzględnieniem ich wieku,
- uzyskuje zgody rodziców lub opiekunów prawnych, na udział ich podopiecznych w wycieczce/imprezie,
- zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki/imprezy, a także z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników wycieczki/imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- ubezpiecza uczestników wycieczki/imprezy zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy po jej zakończeniu i przekazuje do kontroli dyrektorowi szkoły lub placówki (dokumentami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wycieczki/imprezy, listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze).

§ 5

Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki/imprezy szkolnej:

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

Obowiązki i zadania opiekuna wycieczki/imprezy szkolnej:

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

Pełna dokumentacja wycieczki/imprezy musi znajdować się w dyspozycji dyrektora/zastępcy dyrektora szkoły lub placówki oświatowej.

§ 6

Dokumentacja obejmuje:

- kartę wycieczki/imprezy zatwierdzoną przez dyrektora szkoły lub placówki,
 - imienną listę uczestników z uwzględnieniem ich wieku, podpisaną przez dyrektora szkoły lub placówki,
 - pisemne oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wyjazdu, w których wyrażają zgodę na udział ich podopiecznych w wycieczce/imprezie,
 - kalkulację planowanych kosztów wycieczki/imprezy,
 - umowy pomiędzy dyrektorem szkoły lub placówki a podmiotem lub podmiotami zapewniającymi zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczestników wyjazdu, regulamin wycieczki/imprezy (wynikający ze specyfiki wycieczki/imprezy, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczestników przed wyjazdem,
 - zadania wyznaczone dla kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy,
 - protokoły przeprowadzonych w trakcie wycieczki/imprezy, zawodów, konkursów itp.
- ewentualna dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdz. 4, rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach),
 - sprawozdanie merytoryczne (potwierdzające realizację programu wyjazdu według wymagań ustalonych przez dyrektora szkoły lub placówki,
 - sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, wydatków programowych w trakcie wycieczki/imprezy).

§ 7

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.

10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.

11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

12. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna, nie spacerować w autobusie, nie stawać na siedzeniach, nie wychylać się przez okna
- zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników
- punktualnie stawić się na zbiórkę w wyznaczonym miejscu i odpowiednio się zachowywać .
- nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- w czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
- wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.

W przypadku złamania tego punktu regulaminu rodzic, po otrzymaniu wiadomości od kierownika , zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko.

Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia rodzic lub prawny opiekun uczestnika pokrywa koszty.

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej dow dniach.....

- Informuję, iż zapoznałem /am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka
(choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej dow dniach.....

- Informuję, iż zapoznałem /am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka
(choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Rozliczenie wycieczki

1. Data.....
2. Miejscowość.....
3. Organizator.....
4. Koszt na jednego uczestnika.....
5. Suma wpłat.....
6. Wydatki:
 - a) Koszt przejazdu.....
 - b) Koszt noclegu.....
 - c) Koszt wyżywienia.....
 - d) Koszt biletów wstępu.....
 - e) Inne wydatki
7. Razem wydatki.....
8. Pozostała kwota.....
9. Podpis kierownika.....
10. W przypadku zwrotu pieniędzy podpis przedstawiciela trójki klasowej.....