

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

§ 1 Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8.11.2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135 z 2001r.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21.01. 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr. 12 z 1997 r.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 z 2003 r.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. Nr 57 z 1997 r.).

§ 2 Cele i formy działalności turystycznej w szkole

1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację działalności krajoznawczej i turystyki odpowiedzialni są Dyrektor i wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu :
 - a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :
 - wycieczki:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - imprezy:
 - a) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, turnieje itp.
 - b) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania , takie jak zielone szkoły, szkoły ekologiczne, szkoleniowe obozy sportowe itp.

§ 3 Organizacja wycieczek i imprez.

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego. Klasy dysponują w danym roku szkolnym określoną liczbą dni przeznaczonych na organizację **wycieczek**:
 - a) do 2 dni roboczych, dla uczniów nauczania zintegrowanego;
 - b) do 3 dni roboczych, dla uczniów klas 4 -6 szkoły podstawowej i I, II gimnazjum;
 - c) do 2 dni roboczych, dla uczniów klas III gimnazjum.**imprez wyjazdowych**: do 5 dni roboczych
Dyrektor może w szczególnych przypadkach zmienić liczbę dni przypadającą na wycieczki i imprezy oraz określić terminy w jakich wycieczki mogą być organizowane.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Zaleca się, aby wycieczki obejmowały:
 - a) teren Wielkopolski, dla uczniów nauczania zintegrowanego;
 - b) teren całej Polski, dla uczniów klas 4 -6 szkoły podstawowej;
 - c) poza granice Polski, mogą wyjeżdżać uczniowie gimnazjum.Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na odstępstwo od w/wym. zasady.
3. Organizacja wycieczki (imprezy).
 - a) wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zgłasza Dyrektorowi chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem (w przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ten może ulec skróceniu do tygodnia),
 - b) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:
 - wycieczka zagraniczna - 4 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki
 - wycieczka kilkudniowa, biwak - 2 tygodnie przed terminem
 - wycieczki jednodniowe - 1 tydzień przed terminem.
 - wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych -3 dni przed terminem wycieczki.
4. Karta wycieczki obejmuje następujące elementy:
 - a) rodzaj wycieczki,
 - b) termin wycieczki,
 - c) trasa wycieczki,
 - d) środki lokomocji,
 - e) zakwaterowanie i wyżywienie,
 - f) proponowany kierownik i opiekunowie wycieczki,
 - g) koszt i formy finansowania,
 - h) regulamin wycieczki,
 - i) harmonogram wycieczki.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania na karcie akceptacji planu i terminu wycieczki przez Dyrektora.
6. Do karty wycieczki kierownik zobowiązany jest dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
 - nazwisko i imię uczestnika wycieczki,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - nr PESEL,
 - adres zamieszkania,
 - numer telefonu kontaktowego do rodziców,
 - numer dokumentu tożsamości (w przypadku wycieczek zagranicznych).

7. W przypadku wycieczki klasowej w której uczestniczy większość uczniów oddziału, wychowawca oddziału zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji Dyrektora.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów).
9. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
10. Kierownik wycieczki autokarowej powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji (tel.061-841-44-11) o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu. Informację o zgłoszeniu kierowcy i autokaru do kontroli podaje do wiadomości rodziców uczestników wycieczki.
UWAGA. Punkty 4-9 nie dotyczą wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.

§ 4 Finansowanie wycieczki.

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.

§ 5 Obowiązki opiekunów wycieczki.

1. Spośród opiekunów wycieczki Dyrektor wyznacza osobę będącą kierownikiem wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki powinna być osoba, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Do obowiązków kierownika należy:
 - a) opracowanie planu i harmonogramu wycieczki,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich jej uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki,
 - d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, w szczególności w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście, poruszania się po drogach,

- poruszania się po górskich szlakach turystycznych, nad wodą, w lasach, w miejscach postoju itp.,
- e) określenie zadań opiekuna w czasie wycieczki,
 - f) odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia, noclegów uczestników,
 - i) określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - j) dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
 - k) informowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel, a po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczestników wycieczki. Oświadczenie może być częścią karty wycieczki lub stanowić odrębne pismo.
6. Do obowiązków opiekunów należy :
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w okresie realizacji programu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki,
 - e) sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

§ 6 Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.
2. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą jest konieczne.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia nie pozwala na realizację programu wycieczki. Deklaracje o stanie zdrowia wypełniają rodzice.
4. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a) wycieczki poza Poznań z wykorzystaniem środków transportu (autokar, samochód, kolej, samolot) - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) wycieczki na terenie Poznania i najbliższych okolic, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej - 1 opiekun na 20 uczniów,
 - c) wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych - zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Parku,
 - d) wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 1000m n.p.m - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - e) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 10 uczniów,
 - f) wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny.

5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom (szczegółowe warunki bezpieczeństwa zawarte są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 Dz. U. Nr 57 poz. 358)
7. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego
8. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżycy, burzy i gołoledzi.
9. Zaginięcie:
 - a) każdy z uczestników powinien znać - miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.,
 - b) w przypadku zaginięcia uczeń(uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia,
 - c) kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR.
10. Przejazdy autokarowe:
 - a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe,
 - b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
 - c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,
 - d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu
 - e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.
 - f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru
 - g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
 - h) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
 - i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
11. Przejazdy pociągiem
 - a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
 - b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
 - c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach,
 - d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.
12. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:
 - a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę,
 - c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,
 - d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego,
 - e) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby

uczestnicy wycieczki:

- znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dot. autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
- znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
- posiadali ważne bilety na przejazd,

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Wycieczki.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Jeżeli wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki nie zostaną spełnione Dyrektor może nie udzielić zgody na wycieczkę.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
5. Wyjścia poza teren szkoły i wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym Zeszycie Wyjść w sekretariacie szkoły. Kierownik powinien mieć przy sobie podczas wycieczki listę jej uczestników
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych. Dyrektor może tymczasowo przydzielić uczniów do innego oddziału. Listę uczniów oraz przydział do klas sporządza wychowawca.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu.

(pieczęć szkoły)

(data i podpis dyrektora szkoły)