

Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Kozach.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.)

Rozdział I. Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 3) wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - 7) przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - 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) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy itp.,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz profilu danej klasy.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II.

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
- 5. Dokumentacja wycieczki zawiera:**
 - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
 - 2) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - 3) pisemne zgody rodziców (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych),
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 34 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 17 uczniów.

5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołodzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku (poświadczyć to zapisem w dzienniku).
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz podpisują regulamin zachowania podczas wycieczki.
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.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII.

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.

4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a - karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik b - wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik c - wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik d – regulamin wycieczki,

Załącznik e - wzór rozliczenia wycieczki.

Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2008r.

Załącznik a do Regulaminu wycieczek

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem i preliminarzem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki

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)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

/podpis/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... =
..... zł
2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik b do Regulaminu wycieczek

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu uczestnika	Nr telefonu Rodziców/Opiekunów
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.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Załącznik c do Regulaminu wycieczek

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
adres

.....
adres

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a
w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki
.....
.....
.....
.....

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik d do Regulaminu wycieczek

Regulamin uczestnictwa w wycieczkach szkolnych LO im. K.K. Baczyńskiego w Kozach.

1. Podczas wycieczki stosujemy się do poleceń nauczycieli /opiekunów.
2. Nie oddalamy się od grupy.
3. Obowiązkowo bierzemy udział we wszystkich przewidzianych punktach programu.
4. Podczas wycieczki nie wolno: pić alkoholu, palić papierosów, zażywać wszelkich używek...
5. Cisza nocna obowiązuje w miejscu zakwaterowania od godziny 22.00 do godziny 7.00 następnego dnia.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych.
7. Zachowujemy się kulturalnie.
8. Dbamy o czystość w pokojach , środkach transportu...
9. Nie niszczymy mienia.
10. Uczestnik powinien dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób.
11. Kąpiele w basenach i zbiornikach wodnych możliwa jest tylko za zgodą opiekuna i pod opieką ratownika.
12. Za przekroczenia obowiązują kary udzielone przez nauczyciela/ opiekuna w trakcie trwania wycieczki (np. zakaz oddalania się od grupy) oraz kary przewidziane przez Statut Szkoły (upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły, odpowiedzialność materialna za wyrządzone szkody).
13. W razie nagannego zachowania się uczestników wycieczki, wycieczka może zostać wcześniej zakończona z powiadomieniem Rodziców.
14. Inne zobowiązania/zasady wynikające ze specyfiki wycieczki:
-
-
-
-

Przyjęcie zasad powyższego regulaminu poświadczam własnoręcznym podpisem.

.....

Załącznik e do Regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana 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 teatru:
5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Aktualne przepisy dla organizatorów wycieczek szkolnych

1. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.)**
2. Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej Nr 18 z dnia 29 września 1997.r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
3. **Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.**
4. **Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych.**
5. Ustawa z dnia 20 kwietnia 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej.
7. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach. pływających. kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 czerwca 1999 r. w sprawie określenia sposobu zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas trwania imprez na drogach. warunków ich odbywania oraz trybu postępowania w tych sprawach.