

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

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. Nr 135, poz. 1516).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

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)

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
- b) poznawanie kultury i języka innych państw;
- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- a) wycieczek przedmiotowych- inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełniania programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w którym 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,

c) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik lub co najmniej jeden opiekun musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

5. Kierownik wycieczki:

a) opracowuje program i regulamin wycieczki,

b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,

c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa (**potwierdzenie podpisem na liście**) oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,

e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki bezpieczeństwa uczniom,

f) nadzoruje uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi uczniów i opiekunów wycieczki,

- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu **(załącznik nr.4)** i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców **w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki.**

6. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa,
- d) nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 4 Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna: podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30, podczas wycieczek poza jej terenem – 15.
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Fakt organizowania wycieczki należy zgłosić do dyrektora szkoły lub wicedyrektora na trzy dni przed planowanym terminem wycieczki wraz z wymaganą dokumentacją.
4. Minimalna liczba uczniów biorących udział w wycieczce – 20 osób (może to być grupa uczniów łączona z różnych klas)
5. Biwak może być zorganizowany z wykorzystaniem jednego dnia zajęć dydaktycznych (tzn. piątek, sobota, niedziela lub w układzie sobota, niedziela, poniedziałek). Pkt ten nie obowiązuje w przypadku wyjazdu integracyjnego klas I.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Opiekunowie sprawdzający stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiada kart kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

§ 5 Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oraz od sponsorów).
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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1. - dziennik librus.*
2. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 2.*
3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa) *załącznik nr 3.*
4. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 4.*
5. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 3 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klas wskazaną przez dyrektora.
2. Listę uczniów wychowawca dostarcza do dyrektora.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznik nr 2

**ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA NA UDZIAŁ
W WYCIECZCE**

.....
Nazwisko i imię uczestnika PESEL uczestnika

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce/imprezie krajoznawczo-turystycznej/zielonej szkole* w terminie: do zorganizowanej przez

.....
Jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Miejscowość: Data:
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku

1. Bezwzględnie stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika oraz opiekunów wycieczki.
2. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
3. Punktualnie stawić się na miejsce zbiórek.
4. Zgłaszać wszelkie niedyspozycje opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. W miejscach noclegowych przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
6. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (płyny energetyzujące, papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia kierownik wycieczki jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Zachowywać się stosownie do miejsc pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, dbać o sprzęt codziennego użytku oraz sportowy, traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne).
8. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów oraz innych osób.
9. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób.
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach oraz w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
11. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu oraz ogólnych zasad bezpieczeństwa przez uczestników wycieczki możliwe jest odesłanie ucznia do domu na koszt jego rodziców.

Niniejszym potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem wycieczki dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku:

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica/ opiekuna prawnego
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			
35			
36			
37			

Załącznik nr 4

ROZLICZANIE 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 podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:

Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika.....zł

IV. Pozostała kwota w wysokości.....zł

.....
.....
.....
.....
(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 przyjęła Klasowa RR

.....
(data i podpis Klasowej RR)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).