

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie

ZASADY ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH

I. Formy wycieczek szkolnych

§1 Cel wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane przez szkołę stanowią ważną formę oddziaływania wychowawczego i poznawczego dla uczniów.
2. Celem wycieczek szkolnych jest:
 - poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego,
 - upowszechnienie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - poprawa kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - poznanie kultury i języka innych państw.

§2 Formy wycieczek szkolnych

1. Szkoła organizuje wycieczki w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Formy wycieczek szkolnych:
 1. Wycieczki przedmiotowe (klasowe) – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego.
 2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 3. Imprezy turystyki kwalifikowanej, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem (np. rowery, plecaki).

4. Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy.
 5. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania tzw. "zielone szkoły"
 6. obozy wypoczynkowe
3. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne, w formach o których mowa w pkt 2.
 4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy, o której mowa w ust. 3, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
 6. Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki i imprezy:
 - lekcyjne - przedmiotowe (klasowe),
 - jednodniowe trwające od kilku do kilkunastu godzin,
 - kilkudniowe z noclegami poza miejscem zamieszkania uczniów, trwające nie dłużej niż 3 dni; wycieczka dłuższa niż 3-dniowa musi obejmować swoim terminem dni wolne od zajęć lekcyjnych.
 - tygodniowe tzw. "zielone szkoły"

II. Organizacja wycieczek szkolnych

§3 Organizacja

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Wycieczka lub impreza winna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.
5. Organizator wycieczki lub imprezy jest zobowiązany do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom i przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa na wycieczkach lub imprezach.
6. W ciągu roku szkolnego każda klasa może wyjechać na jedną kilkudniową wycieczkę i dwa wyjazdy jednodniowe. W przypadku braku organizacji wycieczek kilkudniowych dopuszcza się cztery wycieczki jednodniowe.
7. Klasy maturalne wycieczkę kilkudniową mogą odbyć do listopada danego roku szkolnego.

§4 Tryb postępowania organizatora

1. Tryb postępowania organizatora wycieczki przedmiotowej (klasowej):
 - zapoznać uczniów z treścią i celem wycieczki oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
 - potwierdzić wyjście w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły,
 - powiadomić dyrektora szkoły o wyjściu,
 - fakt odbycia wycieczki odnotować w dzienniku lekcyjnym.
2. Tryb postępowania organizatora innych wycieczek lub imprez, o których mowa w §2 ust.2 pkt. 2-5
 - zapoznanie dyrektora szkoły z celem wycieczki, trasą oraz jej przebiegiem,
 - po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnić kartę wycieczki,
 - zapoznać rodziców uczniów i uczniów z celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem,
 - uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce,
 - zapoznać uczniów z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa na wycieczce (zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym),
 - zdać dyrektorowi kartę wycieczki po odbyciu wycieczki,
 - omówić i ocenić przebieg wycieczki z uczestnikami wycieczki,
 - przedłożyć dyrektorowi szkoły zwięzłe sprawozdanie z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami,
 - fakt odbycia wycieczki odnotować w dzienniku lekcyjnym
3. W przypadku wycieczki zagranicznej organizator wycieczki zobowiązany jest zapoznać organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny z celem wycieczki, trasą, harmonogramem i regulaminem, po uzyskaniu akceptacji postępuje zgodnie z trybem określonym w §4 ust.2.

§5 Frekwencja uczestników wycieczki

1. Udział uczniów w wycieczce jednodniowej lub kilkudniowej jest dobrowolny.

2. Wycieczka, o której mowa w ust.1, może odbyć się jeżeli weźmie w niej udział co najmniej 75% stanu osobowego klasy.
3. Organizator wycieczki sporządza listę uczniów nie biorących udziału w wycieczce i dostarcza ją dyrektorowi szkoły. Dyrektor organizuje tym uczniom normalne zajęcia dydaktyczne.

§6 Dokumentacja

1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego - ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 1. kartę wycieczki – załącznik nr 1,
 2. listę uczestników - załącznik nr 2,
 3. pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 3,
 4. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 5. preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
5. Dokumentacja wycieczki, zał. Nr 1 i 2 dotyczą wycieczek jednodniowych , zał. 1-5 dotyczą wycieczek kilkudniowych winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
6. Zgłoszenie wycieczki do dyrektora szkoły powinno nastąpić najpóźniej jeden dzień przed jej rozpoczęciem.
7. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

III. Osoby uprawnione do organizowania i przeprowadzania wycieczek

§7 Uprawnienia do kierowania wycieczką

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki i opiekunowie.

2. Kierownikiem wycieczki przedmiotowej jest nauczyciel danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy krajoznawczo-turystycznej jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej jest osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust.3 pkt.3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportowej.
5. Kierownikiem obozu wędrownego jest osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust.3 pkt.3.
6. Kierownikiem obozu wypoczynkowego jest osoba, która ukończyła kurs dla kierowników obozów.
7. Kierownikiem grupy uczniów uczestniczących w imprezie krajoznawczo-turystycznej lub turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust.3 lub 4, w zależności od rodzaju imprezy.
8. Kierownikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która posiada uprawnienia wymienione w ust.3 i 4.
9. Kierownik lub opiekun wycieczki i imprezy zagranicznej winien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
10. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba.

§8 Obowiązki kierownika wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki, wypełnienie karty wycieczki,
 - opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim uczestników,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - określenie zadań dla opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wycieczki lub imprezy,
 - dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki lub imprezy,

- nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek (w tym apteczka pierwszej pomocy),
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
 - podsumowanie, ocena i rozliczenie kosztów wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
2. Na wycieczce kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i za nie odpowiada.

§9 Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy:
- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

IV. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

§10 Wycieczki piesze

1. Wycieczki piesze na terenach górskich, na obszarze parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 600 m nad poziomem morza, organizowane przez szkołę mogą prowadzić tylko osoby uprawnione.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczek o których mowa w ust.1 jest przewodnik turystyki górskiej mający uprawnienia przewodnika turystyki górskiej i narciarskiej PTTK.
3. Kierownik turystyki górskiej oprócz obowiązków określonych w §8 ust.1 i 2 zobowiązany jest:
- zatrudnić na czas wyjścia z grupą w góry osobę uprawnioną do prowadzenia wycieczki, o której mowa w ust.2,
 - zadbać o właściwy ubiór uczestników wycieczki (buty posiadające podeszwy zapobiegające poślizgom, nieprzemakalny skafander z kapturem),
 - sprawdzić czy uczestnicy wycieczki zabiorą bagaż niesiony w rękach dopuszczalny jest tylko plecak,
 - przeprowadzić pogadankę na temat zachowania się w górach (niespodziewane zmiany pogody, trudne warunki terenowe, nieznaną treść, brak odpowiedniego ubioru, wyposażenie),
 - powiadomić uczestników wycieczki o konieczności bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i zaleceniom osoby prowadzącej wycieczkę,

- w przypadku wyjścia w góry pozostawić informację w miejscu zakwaterowania o trasie wycieczki i przewidywanej godzinie powrotu.

§11 Wycieczki rowerowe

1. Wycieczki rowerowe organizowane przez szkołę mogą prowadzić tylko osoby o których mowa w §7 ust.3 i 4
2. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową i sprawny technicznie rower.
3. Kierownik wycieczki rowerowej oprócz obowiązków określonych w §8 ust.1 i 2 zobowiązany jest:
 - sprawdzić stan techniczny roweru każdego uczestnika wycieczki,
 - w przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego roweru nie dopuścić uczestnika do wycieczki,
 - przeprowadzić przed wycieczką instruktaż na temat bezpiecznego korzystania z dróg publicznych i znajomości podstawowych przepisów ruchu drogowego.
4. Wycieczki rowerowe nie mogą być prowadzone o zmierzchu.

§12

1. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, przy wyjeździe jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
2. Przy wyjściu z uczniami poza obszar miasta musi być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, przy wyjeździe jeden opiekun dla grupy 15 uczniów (liczba opiekunów powinna być zwiększona w zależności od odległości, innych potrzeb).

§13

1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
2. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba dorosła nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

V. Zasady finansowania wycieczek szkolnych

§ 14

1. Plan finansowy wycieczki przygotowany przez organizatora, po zaopiniowaniu przez rodziców młodzieży biorącej w niej udział, zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
4. Rodzice młodzieży uczestniczącej w wycieczce zobowiązani są do wyrażenia zgody na uczestnictwo dziecka, przedkładając „zgoda – oświadczenie rodziców, opiekunów”. W przypadku rezygnacji uczestnika rodzice zobowiązują się do pokrycia kosztów wycieczki.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców młodzieży 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.

.....
Klasa

Namysłów,

Karta wycieczki I Liceum Ogólnokształcącego w Namysławie

Miejsce (trasa) wycieczki:

Termin wycieczki:, Ilość dni:

Ilość uczestników:, Środek lokomocji:

Kierownik wycieczki:,
Imię i nazwisko Nr telefonu komórkowego

Opiekunowie: 1.,

2.,

3.,

Cele i założenia programowe wycieczki:

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

Oświadczenie:

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzanej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla młodzieży i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Podpisy opiekunów:

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

Podpis kierownika wycieczki:

.....

Zatwierdzam:

Namysłów,

Program wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nazwa, adres, telefon, (e-mail) punktu noclegowego:

.....

.....

.....

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki
..... w organizowanej przez szkołę wycieczce, która odbędzie się
w dniach

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Akceptuję obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym w Namysłowie zasady finansowania wycieczek.

.....
czytelny podpis rodzica lub opiekuna