**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**

**W Zespole Szkół w Jerzykowie**

 Opracowany na podstawie rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69) i rozporządzenia Rady Ministrów z 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 ze zm.)

§ 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
	1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych.
	2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
	3. Imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§ 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej i Gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
4. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań lekarskich, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godz. 2100 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów/.
4. 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.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
	1. kartę wycieczki,
	2. listę uczestników, której wzór stanowi załącznik Nr 2,
	3. pisemną zgodę rodziców – załącznik Nr 3,
	4. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
	5. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków lub umowa z Biurem Podróży,
	6. preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu w przypadku finansowania przez szkołę.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-5 winna być złożona w terminie co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§ 6

1. Plan finansowy wycieczki, po wyrażeniu zgody przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza kierownik wycieczki lub biuro podróży.
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. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. 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

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 1 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo – turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
	1. opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
	2. opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
	3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
	4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
	5. określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
	6. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
	7. organizacja transportu, wyżywienia i noclegu dla uczestników,
	8. podział zadań wśród uczestników,
	9. przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
	10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
	11. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 8

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, liczba opiekunów zależy od wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności oraz warunków, w jakich wycieczka będzie się odbywać. Ustala się 1 opiekuna na 15 osób.
4. W innych przypadkach związanych z organizacją wycieczek i wypoczynku dzieci stosuje się rozporządzenie Rady Ministrów z 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 ze zm.) - § 3 ust.1, § 1 zał. Nr 3, § 5 ust 1 zał .nr 3.
5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
6. W przypadku większej liczby opiekunów niż jeden, przynajmniej jednym z nich musi być nauczycielem.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
	1. Sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
	2. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
	3. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
	4. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
	5. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
	6. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 9

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
3. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
4. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
5. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
6. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
7. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
8. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
9. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
10. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu Szkół w Jerzykowie oraz rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmian niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor szkoły.
3. Załącznikami do regulaminu są:
	1. załącznik Nr 1 – karta wycieczki.
	2. załącznik Nr 2 – lista uczestników.
	3. załącznik Nr 3 – pisemna zgoda rodziców.
	4. załącznik Nr 4 – plan finansowy wycieczki

 Dyrektor szkoły

 /Alina Mańka/

Rada Pedagogiczna zatwierdziła regulamin dnia 29 września 2005 r.

Załącznik nr 1

**Karta wycieczki nr ......................**

do ...............................................................................................

1. Cele i założenia programowe wycieczki .......................................................................... .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. Trasa wycieczki ......................................................................................................... ....................................................................................................................................
3. Termin ....................................
4. Klasa .......................................
5. Ilość dni ..................................
6. Ilość dzieci ...............................
7. Liczba opiekunów ...................
8. Środek lokomocji .....................

9. Kierownik wycieczki .................................................................................................

## Oświadczenie

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

Opiekunowie grup: Kierownik wycieczki

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

Imię i nazwisko podpis Imię i nazwisko

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

Imię i nazwisko podpis podpis

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

Imię i nazwisko podpis

## Harmonogram wycieczki

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godzina | il. km | miejscowość | program | adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|  |  |  |  |  |

Wszyscy uczestnicy wycieczki są objęci zbiorowym ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży PZU w Poznaniu

zatwierdzam

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

Jerzykowo, dnia .........................................

Załącznik nr 2

Lista uczestników wycieczki do ………………………….

w dniu……………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwisko i imię | Klasa | Adres | Pesel | Telefon kontaktowy |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3

**zgoda**

Wyrażam zgodę na udział dziecka ..................................................................... w ............................................................................................................................... w dniach .....................................

Zapoznałem / am się z regulaminem i programem wycieczki. Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu.

…………………………………………

podpis rodzica / opiekuna

Jerzykowo , ……………………………

Załącznik nr 4

PLAN FINANSOWY WYCIECZKI SZKOLNEJ

1. Termin:…………………………….. 5. Liczba uczestników………………………

2. klasa:……………………………….. 6. Liczba opiekunów………………………...

3. liczba dni…………………………. 7. Środek lokomocji…………………………

4. Koszt przypadający na uczestnika …………………………………………..

Dochody:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Rodzaj dochodu | Kwota planowana | Kwota uzyskana | Numer dowodu |
| 1. | Wpłaty uczestników |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Razem dochody |  |  |  |

Wydatki:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Rodzaj wydatku | Kwota planowana  | Kwota wydana | Numer dowodu |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Razem wydatki |  |  |  |

Jerzykowo, dn……………………………………………

Decyzja:

Zatwierdzam plan finansowy wycieczki. Dopuszczam możliwość przekroczenia planowanych wydatków o ….. zł

 ……………………………………….

 Kierownik wycieczki

Jerzykowo, dn……………………….

Rozliczenie wycieczki:

Nadwyżka/niedobór \* wynosi …………………………zł

Nadwyżkę należy przeznaczyć na ……………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………..

Niedobór należy uzupełnić poprzez………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

 …………………………………….

 Kierownik wycieczki

\*Niepotrzebne skreślić