

UCHWAŁA NR 23/2016/2017

RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W WIECHLICACH

z dnia 1 grudnia 2016 r.

w sprawie wyrażenia opinii w przedmiocie wprowadzenia „Regulaminu wycieczek szkolnych w Zespole Szkół w Wiechlicach”

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 Nr 101, poz. 1095), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150), uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Wiechlicach wyraża pozytywną opinię na temat wprowadzenia „Regulaminu wycieczek szkolnych w Zespole Szkół w Wiechlicach”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

głosami „za” – 67

głosami „przeciw” – 0

wstrzymujących się – 0

przy stanie 67 członków Rady Pedagogicznej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 r.

01.12.2016.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Wiechlicach
mgr Cecylia Brodzińska

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół w Wiechlicach
Cecylia Brodzińska

Regulamin wycieczek szkolnych w Zespole Szkół w Wiechlicach

§ 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania.
5. 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.
6. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju oraz poza granicami kraju.
7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, 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.
9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
- celu,
 - trasie,
 - harmonogramie,
 - regulaminie.
11. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
- nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL
 - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne
15. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
16. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
- a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej i uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie (w tym rajdy, zloty), w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo - po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły- rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki w przypadku, gdy nie jest ona zlecona biuru podróży mającego uprawnienia do organizowania wycieczek dla dzieci i młodzieży.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - opracowuje program i harmonogram wycieczki,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 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 Rady Rodziców lub innych źródeł.
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 wycieczce.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, jej zwrotu, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione dodanego 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. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub kierownik filii.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy (lub kierownikowi filii, w której znajduje się szkoła) zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1
2. Dwa egzemplarze listy uczestników – załącznik nr 4
3. Pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Jeżeli wycieczka odbywa się podczas zajęć lekcyjnych, kierownik wycieczki do dokumentacji dołącza treści podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów – wg planu lekcji grupy lub klasy, które realizowane będą podczas w/w wycieczki.
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia dyrektorowi lub kierownikowi filii.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia - jest ona do wglądu rodziców uczniów – uczestników wycieczki oraz dyrektora szkoły.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych,
- jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
- jeden opiekun na 25 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
- jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.

2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.

3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.

4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.

5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem rozwoju intelektualnego ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.

6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową w przypadku, gdy wycieczka odbywa się po drogach publicznych. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość między rowerami nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami wynosi co najmniej 150 m.

7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.

8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek stanowi pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie oczekiwał w miejscu wcześniej ustalonym.

11. 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.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub kierownika filii.
2. Kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy klasy listę uczestników wycieczki. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku oddziału frekwencję (W) uczniom biorącym udział w wycieczce.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
5. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki
2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców (wzór)

3. Załącznik nr 3 – Regulamin wycieczki dla uczniów (wzór)

4. Załącznik nr 4 – Lista uczestników wycieczki

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy), realizacja podstawy programowej

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin ilość dni

klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji

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)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2.

.....
imię i nazwisko rodzica (opiekuna)

.....
miejscowość i data

Zgoda rodziców (opiekunów)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

w wycieczce dow dniu.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze między miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki, a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Akceptuję również obowiązujące zasady finansowania wycieczki oraz regulamin wycieczki.

Zobowiązuję się także wyposażyć moje dziecko w środek przeciwbólowy

....., na który dziecko nie jest uczulone.

(podać nazwę)

.....
podpis rodzica (opiekuna)

Załącznik nr 3.

Regulamin wycieczki dla uczniów (wzór).

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego

kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Podpis ucznia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon rodzica/opiekuna
Opiekun grupy I (imię i nazwisko)			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			
15			
Opiekun grupy II (imię i nazwisko)			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon rodzica/opiekuna
Opiekun grupy III (imię i nazwisko)			
31			
32			
33			
34			
35			

36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
Opiekun grupy IV (imię i nazwisko)			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

Zatwierdzam

.....
 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

