

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH w Powiatowym Zespole Szkół w Świebodzinie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r., poz.1481,1818,2197)*
2. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst ujednolicony Dz.U. z 2019 r., poz.1148,1078,1287,1680,1681,1818,2197,2248)*
3. *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 oraz rozporządzenie zmieniające z 2018 r. Dz.U.2018, poz. 2140);*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. z 2001r., Nr 101, poz.1095)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz.67 z póź. zm.)*
7. *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. z1997 r., Nr 57, poz.358)*
8. *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst ujednolicony Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z 2008 r. Nr 195, poz. 1200, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 97, poz. 801, Nr 226, poz. 1809)*
9. *Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, 1495, 2251)*
10. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst ujednolicony Dz. U. z 2018 r. poz. 1990. 2244, 2322, z 2019 r. poz. 53, 60, 730, 752, 870, 1123, 1180, 1466, 1501, 1556, 1579, 1818, 2020, 2202.)*

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - 1) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultur i historii,
 - 2) poznawanie kultury, historii i języka innych państw,
 - 3) poznawanie europejskiego dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wpływu Polski i Polaków na rozwój kultury europejskiej,
 - 4) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 5) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 7) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku :
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - 11) wdrażanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak :
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne,
 - c) obiekty kulturalne (kino, teatr),
 - d) obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
 - e) kąpieliska i akweny wodne,
 - f) tereny górskie.
3. Wycieczki, imprezy i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania w celu jego uzupełnienia i wzbogacenia, w ramach danego przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – w celu wzbogacenia procesu dydaktyczno – wychowawczego, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje, konkursy, podczas których kształtuje się kultura wypoczynku młodzieży,
 - 4) imprezy wyjazdowo – integracyjne związane z adaptacją uczniów w środowisku klasowym, służące wzajemnemu poznaniu się uczniów oraz ich wychowawców,
 - 5) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 6) inne imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej oraz Planu Pracy Szkoły – wymiany zagraniczne, zawody sportowe.
5. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
6. W ciągu roku szkolnego każda klasa może brać udział w :
 - 1) imprezie wyjazdowo – integracyjnej : klasy I – max. 2 razy; klasy II – IV – max. 1 raz,
 - 2) wyjściu do kina lub teatru – max. 2 razy w roku szkolnym,
 - 3) wycieczce przedmiotowej (w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego) – bez ograniczeń ,
 - 4) wycieczce turystyczno – krajoznawczej 1-dniowej – max. 2 razy,
 - 5) wycieczce turystyczno – krajoznawczej max. 3-dniowej – 1 raz.
7. Wycieczki organizowane w obrębie Świebodzina powinny (w miarę możliwości) odbywać się po czterech godzinach lekcyjnych.
8. Wycieczki jednodniowe nie mogą powtarzać się w tych samych dniach tygodnia.
9. Klasa uzyskuje zgodę dyrekcji na wycieczkę, o ile uczestniczy w niej 70% uczniów danej klasy.
10. Dyrektor może udzielić zgody na dodatkowe dni wycieczki w uznaniu szczególnych zasług klasy, np. najwyższa frekwencja w szkole, najwyższa średnia ocen, szczególne zaangażowanie klasy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
11. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
12. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
13. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
14. 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.
15. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
16. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Organizacja wycieczek

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. 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.
3. Kierownik wycieczki :
 - 1) przed przystąpieniem do organizacji wycieczki kontaktuje się z wychowawcami uczniów z innych oddziałów w celu uzyskania ich zgodny na udział w wycieczce,
 - 2) najpóźniej na miesiąc przed planowaną wycieczką wpisuje ją do harmonogramu wycieczek i imprez szkolnych wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 3) najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje wicedyrektora ds. wychowawczych o jej założeniach organizacyjnych uwzględniając cele dydaktyczno-wychowawcze oraz przedstawia listę uczestników,
- 4) najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (w przypadku wycieczki zagranicznej, nie później niż na tydzień przed jej rozpoczęciem),
4. Dokumentacja wycieczki zawiera :
 - 1) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach (*załącznik nr 1*),
 - 2) listę uczestników w 2 egzemplarzach (*załącznik nr 2*),
 - 3) oświadczenie organizatora dotyczące realizacji podstawy programowej (*załącznik nr 3*),
 - 4) zgodę dyrektora szkoły (*załącznik nr 4*),
 - 5) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (*załącznik nr 5*),
 - 6) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce (*załącznik nr 6*),
 - 7) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez uczniów (*załącznik nr 7*).
5. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez wcześniejszego zgłoszenia i zatwierdzenia dokumentacji stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach z wyjątkiem okresów poprzedzających bezpośrednio klasyfikację śródroczną lub roczną (tj. okres od połowy grudnia do połowy stycznia oraz od połowy maja do połowy czerwca).
8. Wyjazd sobotni lub sobotnio – niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności jak w przypadku wycieczki organizowanej w dni pracy szkoły. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.
9. Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być wpisane do dziennika elektronicznego Librus.

Obowiązki opiekunów wycieczki

§ 3

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły i wymaga bezwzględnego podporządkowania się uczestników wycieczki zaleceniom opiekunów.
2. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Kierownik i opiekunowie powinni posiadać numer telefonu do wicedyrektora do spraw wychowawczych i utrzymywać z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki.
4. Kierownik wycieczki powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup muszą być nauczycielami szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

6. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy :
- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły dokumentacji wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem zachowania się podczas wycieczki (załącznik nr 7),
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania od rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - 6) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu,
 - 7) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 8) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 9) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 10) sprawdzenie pojazdu (autokaru) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi, a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy,
 - 11) zgłoszenie jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z bezpieczeństwem w autokarze Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego,
 - 12) podział zadań wśród uczestników,
 - 13) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 15) złożenie wicedyrektorowi ds. wychowawczych ustnego sprawozdania z zakończonej wycieczki,
 - 16) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
 - 17) przechowywanie dowodów finansowych będących podstawą rozliczenia wycieczki (faktury, paragony, oświadczenia itp.) do końca danego roku szkolnego.
7. Do obowiązków opiekunów należy:
- 1) przejęcie obowiązków kierownika wycieczki w przypadku jego niedyspozycji,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - 3) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 5) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
 - 6) sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Obowiązki rodziców / prawnych opiekunów młodzieży wyjeżdżającej na wycieczkę

§ 4

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez organizatora.
2. Program wycieczki, koszty wyjazdu powinny zostać przedstawione na spotkaniu organizacyjnym z rodzicami, a po zakończeniu rozliczone.
3. Rodziec / prawny opiekun ucznia powinien :
 - 1) złożyć pisemną zgodę na wyjazd dziecka i zobowiązanie o pokryciu kosztów wyjazdu,
 - 2) poinformować organizatora o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko,
 - 3) zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd.

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 5

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce oraz potwierdzają na piśmie zapoznanie się z jej regulaminem i programem.
2. Uczeń musi posiadać ważny dokument tożsamości / legitymację szkolną.
3. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z zasadami regulaminu (*załącznik nr 6*) oraz bezwzględnie się do nich stosować.
5. Uczeń uczestniczący w wycieczce :
 - 1) powinien punktualnie stawić się na miejscu zbiórki; **UWAGA** : nieuzasadnione spóźnienie na zbiórkę wyjazdową może być potraktowane jako rezygnacja z wycieczki bez prawa do zwrotu kosztów,
 - 2) jest zobowiązany do wykonywania poleceń organizatorów (kierownika wycieczki, opiekuna, pilota, przewodnika, ...),
 - 3) nie może bez zgody opiekuna oddalać się od grupy ani opuszczać miejsca zakwaterowania,
 - 4) powinien przestrzegać zasad bezpieczeństwa na drogach, zasad zachowania w środkach transportu zbiorowego i zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - 5) powinien przestrzegać regulaminów obowiązujących w obiektach muzealnych, parkach narodowych i miejscach zakwaterowania,
 - 6) powinien informować kierownictwo wycieczki i opiekunów o sytuacjach niebezpiecznych, mogących zagrażać życiu lub zdrowiu,
 - 7) nie może palić papierosów,
 - 8) nie może kupować, posiadać i pić alkoholu,
 - 9) nie może kupować, rozprawadzać, posiadać ani używać narkotyków lub innych środków odurzających.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
7. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie podlegał konsekwencjom zgodnie ze Statutem Szkoły.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

§ 6

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki, tzn. od chwili zbiórki do rozwiązania wycieczki.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest szkoła lub inne miejsce wyznaczone przez organizatora, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
4. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :
 - 1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 2) wycieczki przedmiotowe poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - 3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 4) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - 5) wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 nauczyciel na 10 uczniów,
 - 6) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów,
 - 7) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (dotyczy uczniów, którzy ukończyli 16 rok życia).
5. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień dyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu oraz sposób zorganizowania wycieczki.
6. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
7. 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 (*załącznik nr 5*).
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy telefonicznie powiadomić wicedyrektora do spraw wychowawczych o stanie liczebnym jej uczestników (potwierdzenie przybycia wszystkich uczestników na miejsce zbiórki).
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do tego celu pojazdy.
12. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

§ 7

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki :
 - 1) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika,
 - 2) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:
 - 1) kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - 2) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika,
 - 3) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika,
 - 4) dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - 5) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z policją, informując dyrektora szkoły.
3. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy kierownik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
 - 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują; niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
 - 3) stosować się do zaleceń lekarza,
 - 4) mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki/imprezy, powiadomić dyrektora szkoły lub placówki.

Finansowanie wycieczek

§ 8

1. Organizator wycieczki jest zobowiązany sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł (środki pochodzące z działalności Samorządu Uczniowskiego, środki przekazane przez osoby fizyczne i prawne).
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. Uczniowie / rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
6. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

7. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punktach 5 i 6 nie podlegają zwrotowi.
8. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
9. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wskazanej klasy.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice / prawni opiekunowie.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji lub w celu realizacji programu nauczania (wyjścia do kina / teatru, wycieczki przedmiotowe) nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły / wicedyrektora ds. wychowawczych. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i pobrać druk wyjścia.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania i jest wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Świebodzin, 09 grudnia 2019 r.



DYREKTOR
S. Orlicka
mgr Sabina Orlicka

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników
3. Oświadczenie organizatora dotyczące realizacji podstawy programowej
4. Zgoda dyrektora szkoły
5. Preliminarz wycieczki / imprezy
6. Zgoda rodziców na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce
7. Regulamin zachowania się podczas wycieczki

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

.....
(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki / imprezy

.....
.....

Trasa wycieczki / imprezy

.....
.....

Termin Ilość dni

Klasa / grupa Ilość uczestników

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko / numer telefonu)

Ilość 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
(podpis)

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

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY

<i>data i godzina wyjazdu</i>	<i>ilość km</i>	<i>miejsowość</i>	<i>program zawierający cele dydaktyczno-wychowawcze</i>	<i>adres punktu noclegowego i żywieniowego</i>

Data i godzina powrotu

Zatwierdzam

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

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA DOTYCZĄCE REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Oświadczam, że termin wycieczki/wyjścia konsultowałam / konsultowałem z nauczycielami uczącymi i nie zakłóca on systematyczności realizacji podstawy programowej.

W trakcie wycieczki/wyjścia będzie realizowana podstawa programowa z przedmiotów:

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

Udział w wycieczce **nauczycieli opiekunów** nie zakłóca realizacji podstawy programowej z prowadzonych przez nich zajęć.

.....
podpis kierownika wycieczki

Załącznik nr 4

ZGODA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie wyraża zgodę na

.....

Trasa wycieczki :

Termin :

Kierownik wycieczki :

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

PRELIMINARZ WYCIECZKI / IMPREZY

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników : liczba osób x koszt wycieczki = zł
 2. Inne wpłaty
- Razem dochody :**

II. Wydatki

1. Koszt przejazdu :
 2. Koszt noclegu :
 3. Koszt wyżywienia :
 4. Bilety wstępu :
do teatru :
do kina :
do muzeum :
inne :
 5. Inne wydatki :
- Razem wydatki :**

III. Koszt wycieczki / imprezy na jednego uczestnika :

.....
(podpis kierownika wycieczki)

**ZGODA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE / IMPREZIE**

My niżej podpisani / Ja niżej podpisana/-ny

wyrażam/-y zgodę na udział naszego / mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka / klasa)

na udział w wycieczce szkolnej / zawodach sportowych *,
(niewłaściwe przekreślić)

która / które odbędą się w w terminie

Jednocześnie oświadczamy / oświadczam, że :

- 1) stan zdrowia naszego / mojego dziecka pozwala na udział w wycieczce / zawodach *,
- 2) zgadzamy / zgadzam się na wszelkie zabiegi medyczne ratujące zdrowie i życie naszego / mojego dziecka,
- 3) zobowiązujemy / zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i punktem rozwiązania wycieczki a domem,
- 4) zobowiązujemy / zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce / imprezie,
- 5) bierzemy / biorę na siebie odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania przez nasze / moje dziecko regulaminu wycieczki / imprezy,
- 6) zostaliśmy / zostałam/-łem poinformowani / -a / -y, że w przypadku złamania regulaminu wycieczki nasze /moje dziecko może ponieść kary przewidziane w Statucie Szkoły,
- 7) w razie odesłania naszego / mojego dziecka z wycieczki do domu zobowiązujemy / zobowiązuję się niezwłocznie odebrać je z miejsca pobytu grupy do domu na własny koszt.

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

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

Świebodzin, dnia

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ PODCZAS WYCIECZKI / IMPREZY

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 punktualności.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Zachowywać się w sposób należyty, zgodny z przyjętymi normami, zasadami i regulaminami we wszystkich miejscach
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
10. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
12. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie będą przestrzegać Regulaminu wycieczki i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 12. powyższego Regulaminu, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

W dniu zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i jej programem :

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>klasa</i>	<i>podpis</i>