

Regulamin organizacji wycieczek w Szkole Podstawowej nr 93 im Lucjana Rydla w Krakowie



Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 12 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz 2572 z późn. zmianami), rozporządzenia MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516)

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Postanowienia ogólne:

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - d) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - e) upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
 - f) przeciwdziałaniu patologii społecznej.

Zasady szczegółowe:

§ 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,

- b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c. 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 kierownika (organizatora) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. Dla uczniów klas „0” i 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 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 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.
6. Nauczyciele szkoły mogą organizować wyjazdy zagraniczne.
7. 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.

§ 4

1. Organizator /kierownik 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 ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; wyłącznie pod opieką rodziców, zakończenie wycieczki najpóźniej do godz. 22:00.

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. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi!
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (nr polisy wpisany na karcie wycieczki).

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników,
 - c) program wycieczki,
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
 - f) dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia poza szkołą,
 - g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach a, b, c winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.
3. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce w ciągu 1 miesiąca od jej zakończenia.

§ 6

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdzają rodzice dzieci biorących w niej udział.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - e) ze środków organizacji pozaszkolnych wspierających rodziny o bardzo niskim statusie ekonomicznym.

3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
4. Rozliczenie wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia 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 (poza wycieczkami zagranicznymi):
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 1 ust. 2, punkt c może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) podział zadań wśród uczestników,
 - i) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k) 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, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. Zezwala się na organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas).
5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzeń MENiS w sprawie bezpieczeństwa, higieny.

Opracował:

Zatwierdził: