

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLNYM CENTRUM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYM „CENTRUM”

Podstawa prawna:

1. 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 ze zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)

§ 1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkolnego Centrum Profilaktyczno-Wychowawczego „Centrum”.
2. Organizowanie przez SCP-W „Centrum” krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2.

Rodzaje wycieczek

Na terenie SCP-W „Centrum” mogą być realizowane wycieczki szkolne w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe – organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
3. Kierownik może również pełnić funkcję opiekuna, za zgodą dyrektora szkoły.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych z programem wycieczki, regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,

- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki, przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
- 1) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki (**załącznik 1**);
 - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce (**załącznik 2**);
 - 3) pisemne zgody rodziców (**załącznik 3**);
 - 4) regulamin wycieczki wraz z podpisami uczniów (**załącznik 4**);
6. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 3) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
3. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
 - 2) ich specyfikę,
 - 3) warunki w jakich będą się odbywać.
4. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
5. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie, aby ich obserwacje i działania były świadome.
6. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zabrania ze sobą apteczki pierwszej pomocy.
9. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub kierownikowi do spraw dydaktyczno-wychowawczych zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w rejestrze wyjść grupowych.

10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
12. Rodzice/opiekunowie prawni mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 5.

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) posiadać aktualną legitymację szkolną i ważny miesięczny bilet okresowy (jeśli korzysta ze środków transportu publicznego),
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 5) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniach, nie wychylać się przez okna,
- 7) nie zaśmiecać pojazdu,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 12) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 6.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
6. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat z podpisami rodziców/opiekunów prawnych
 - 2) rachunki, faktury,
 - 3) bilety, karnety ...

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień – załącznik 1,
 - 2) lista uczestników wycieczki z adresem i telefonem do rodziców - załącznik 2,
 - 3) pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wyjazd/wyjście dziecka – załącznik 3,
 - 4) regulamin wycieczki – załącznik 4.
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 7, pkt. 1 ust. 1- 4 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia na 7 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 8.

Zadania dyrektora:

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Zatwierdza dokumenty.
3. Współpracuje z kierownikiem wycieczki w zakresie organizacji i finansowania wycieczki.
4. Zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach edukacyjnych z oddziałem wyznaczonym przez kierownika do spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm), kierownik wycieczki zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) 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 ze zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055)
 - 3) Statut Szkoły,
 - 4) Kodeks Pracy.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki :

.....

.....

Trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

ZGODA / OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wyrażam zgodę na udział córki/synauczennicy/
ucznia klasy.....w wycieczkach szkolnych/klasowych, które będą organizowane
przez Szkolne Centrum Profilaktyczno-Wychowawcze „Centrum” w roku szkolnym...../.....

2. Przez cały czas pobytu dziecka na wycieczce można się ze mną kontaktować pod numerem
telefonu:

3. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze pomiędzy miejscem
zamieszkania, a miejscem zbiórki i miejscem zakończenia wycieczki.

4. Zobowiązuję się pokryć koszty ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko
w czasie trwania wycieczki i biorę pełną odpowiedzialność za skutki niewłaściwego
zachowania mojego dziecka.

5. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka w miejscu wskazanym przez
kierownika wycieczki, gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych
uczestników wycieczki, albo gdy naruszyło regulamin wycieczki.

6. Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z programem i regulaminem wycieczki i nie widzę
żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w wycieczce.

7. Wyrażam / nie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem,
hospitalizacją i zabiegami chirurgicznymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego
dziecka przez kierownika lub opiekunów wycieczki.

8. Informuję o problemach zdrowotnych mojego dziecka oraz o przyjmowanych przez niego
lekach:.....

.....

9. Inne istotne informacje, które rodzice / opiekunowie prawni chcą przekazać organizatorowi
wycieczki:

.....

.....

.....

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

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

1. Nazwa wycieczki, miejsce i data:
2. Organizator:
3. Kierownik grupy:
4. Cel:
5. Warunki uczestnictwa:
 - a) w wycieczce mogą brać udział wszyscy chętni posiadający pisemną zgodę/oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) opłatę za wycieczkę należy dokonać najpóźniej na tydzień do dnia wyjazdu,
 - c) rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do:
 - ubrania i wyposażenia dziecka w odpowiednią odzież (w szczególności obuwie),
 - wyposażenia dziecka w odpowiedni ekwipunek,
 - zaopatrzenia w leki, jakie dziecko bierze przy chorobach przewlekłych oraz leki doraźne.
6. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - posiadać podstemplowaną legitymację szkolną, aktualny miesięczny bilet mpk (jeśli korzysta ze środków transportu publicznego),
 - stawiać się punktualnie w wyznaczone miejsca zbiórek,
 - wykonywać polecenia kierownika wycieczki i wyznaczonego przez niego opiekuna,
 - bezwzględnie przestrzegać regulaminu miejsc, w których przebywa (np. kompleksów leśnych, muzeów, kościołów, parków, szlaków turystycznych itp.) oraz regulaminu wycieczki,
 - przestrzegać zasad zachowania się w środkach transportu publicznego,
 - unikać wszelkich konfliktów, być koleżeńskim i życzliwym wobec innych, pomagać słabszym,
 - informować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
 - przestrzegać zasad higieny i kultury osobistej, w tym kultury słowa.
7. Uczestnikowi wycieczki zabrania się:
 - palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych,
 - oddalania się od grupy bez zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna grupy,
 - narażania siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - dewastowania sprzętów i obiektów w miejscach, w których przebywa.
8. Postanowienia końcowe:
 - organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczestników,
 - za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestnika wycieczki materialnie odpowiadają jego rodzice/ opiekunowie prawni,
 - nieprzestrzeganie postanowień regulaminu oraz poleceń kierownictwa wycieczki powoduje natychmiastowe skreślenie ucznia z listy uczestników i odebranie dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki,
 - uczestnika wycieczki obowiązują postanowienia szkolnego regulaminu wycieczek,
 - szczegółowych informacji udziela kierownik grupy,
 - powyższy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczki, także uczniów pełnoletnich,
 - ostateczna interpretacja regulaminu należy do organizatorów wycieczki.
9. Podpisanie niniejszego regulaminu oznacza wyrażenie zgody na przestrzeganie jego postanowień.

.....
podpis ucznia

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego