**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**

**w Zespole Szkół w Choczu**

§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 podstawy programowej, 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.

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 dla uczniów 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 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. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mową. w § 1 ust. 2

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust.6 wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 7, zawiera w szczególności:

1) nazwę kraju,

2) czas pobytu,

3) program pobytu,

4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

9. Wycieczki zagraniczne organizowane są dla uczniów gimnazjum.

§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 ich ma charakter ciągły.

3.Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodziców lub samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.

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.

§5

1.Dokumentacja wycieczki zawiera:

a) kartę wycieczki,

b) listę uczestników,

c) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,

d).regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,

f) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

g) zgodę dyrektora na przyjęcie funkcji opiekuna wycieczki przez rodzica/opiekuna nie będącego pracownikiem szkoły.

2.Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie a-e winna być złożona w terminie minimum 3 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 zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.

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, posiadający ukończone szkolenie kierowników wycieczek

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:

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,

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 (wymagana pisemna zgoda dyrektora –zał. 2 ) -w takim przypadku kierownik wycieczki co najmniej na 3 dni przed wyjazdem zaznajamia rodziców - opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na wycieczce (potwierdzenie na piśmie zapoznania pozostawia w swojej dokumentacji- zał. 3).

2.Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny 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.W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

5.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

1. Kierownik wycieczki, opiekun, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

b) przerywa wszelkie zajęcia oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczestnikom wycieczki –przekazuje opiekę na swoją grupą innemu opiekunowi,

c) niezwłocznie powiadamia kierownika wycieczki, a ten dyrektora Szkoły.

2. O każdym wypadku kierownik wycieczki, opiekun pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, kierownik wycieczki powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a) potrzebę wezwania pogotowia,

b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.

**Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w notatce służbowej.**

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) opiekun, kierownik wycieczki wzywa pogotowie ratunkowe.

5. W przypadku gdy uczestnik wycieczki musi pozostać w szpitalu kierownik wycieczki wyznacza jednego opiekuna, który sprawuje opiekę do czasu przyjazdu rodzica/ opiekuna prawnego.

6. O każdym wypadku kierownik wycieczki zawiadamia niezwłocznie dyrektora Szkoły, a ten zawiadamia organ prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym kierownik zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, kierownik wycieczki zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

11. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

# HARMONOGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data  i godz. | km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego |
|  |  |  |  |  |

**Lista uczestników wycieczki/ imprezy**.................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Imię**  **i nazwisko** | Adres zamieszkania | Data urodzenia | Numer telefonu | Pesel |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Zatwierdzam

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

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

