

Antoniów, 15.02.2013r

Zarządzenie nr 4/2013

z dnia 15 lutego 2013 r.

w sprawie zasad organizowania wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej w Antoniowie

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§2

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§3

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 organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
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. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 4

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.

§ 5

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 przy Szkole Podstawowej, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 - wyłącznie pod opieką 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.

§ 6

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) listę uczestników,
- 3) pisemną zgodę rodziców
- 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
- 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 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.

§ 7

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 listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 8

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.

2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 2 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 8) podział zadań wśród uczestników,
- 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 9

1. Opiekunami wycieczki muszą być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce jako osoby pomocnicze dla nauczycieli.
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. Przy organizacji wycieczki rowerowej (rajdu) powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów,
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:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 10

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

2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.

PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZKI SZKOLNEJ

I. Organizacja wycieczki szkolnej:

- wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- każda wycieczka musi być dostosowana do wieku i możliwości uczniów,
- musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym,
- wszyscy uczestnicy powinni być zapoznani z jej programem,
- udział uczniów w wycieczce powinien być potwierdzony pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, którzy pokrywają koszty wyjazdu,
- kierownikiem szkolnej wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole,
- opiekunami wycieczki mogą być nauczyciele albo rodzice uczniów biorących w niej udział,
- przy wyjściu, wyjeździe poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczniów
- przy wyjściu , wyjeździe poza miejscowość , w której znajduje się szkoła , powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów
- przy organizacji wycieczki rowerowej (rajdu) powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów,
- o zwiększeniu liczby opiekunów decyduje organizator wycieczki - wychowawca,
- miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny.

II. Podstawowe obowiązki organizatora wycieczki:

- organizatorem wycieczki szkolnej jest nauczyciel - wychowawca danego zespołu klasowego, który posiada zaświadczenie ukończenia kursu organizacji wycieczek i wyjść szkolnych,
- opracowuje szczegółowy program i plan finansowy, z którym zapoznaje uczestników wycieczki i ich rodziców,
- określa zadania dla opiekunów wycieczki i rozdziela zadania wśród uczestników,
- zapoznaje wszystkich z instrukcją bezpieczeństwa oraz ze szkolnym regulaminem organizacji wycieczek, sprawuje bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem powyższego regulaminu i instrukcji,
- zbiera pisemną zgodę od rodziców lub prawnych opiekunów o uczestnictwie ich dziecka w wycieczce,
- jest zobowiązany do sprawdzenia stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu,
- zabiera apteczkę szkolną,
- w razie wypadku uczestników wycieczki stosuje przepisy dotyczące postępowania w razie wypadku na terenie szkoły,
- jest odpowiedzialny za poprawne i terminowe przygotowanie dokumentacji wycieczki
- pełną dokumentację przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed rozpoczęciem wyjazdu, wyjścia

III. Podstawowe obowiązki opiekuna wycieczki:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki
- jest zobowiązany do sprawdzenia stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu
- współdziałanie z organizatorem wycieczki - wychowawcą w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
- nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań
- złożenie pisemnego oświadczenia na karcie wycieczki, potwierdzonego własnoręcznym podpisem, o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i o odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mu pod opiekę dzieci na czas trwania wycieczki, wyjścia

IV. Dokumentacja wycieczki:

- **karta wycieczki**
- **harmonogram wycieczki**
- **lista uczestników** - zawierająca imię i nazwisko uczestnika, adres zamieszkania, telefon kontaktowy do rodziców, prawnych opiekunów oraz PESEL uczestnika wycieczki
- **informacja dla rodziców**
- **oświadczenie** (zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce)
- **dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków**