

18. 11

Regulamin wycieczek szkolnych II LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. Frycza Modrzewskiego i Gimnazjum Dwujęzycznego nr 18 w Rybniku

Powyższy regulamin opracowano w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. [Dz. U. Nr 135]

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d) przestrzeganie norm współżycia społecznego,
 - e) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego,
 - f) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”,
 - c) wycieczki integracyjne,
 - d) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - f) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, międzynarodowe wymiany - zwane dalej „imprezami”.
2. Ze względu na czas trwania imprezy turystyczne dzielą się na:
- a) jednodniowe,
 - b) kilkudniowe,
 - c) wielodniowe (obozy, rajdy, spływy, itp.)
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne w formach wymienionych w §2 ust.1 pkt. a - f. Zgodę na zorganizowanie wyjazdu za granicę wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 3. Organizacja wycieczek

Przygotowanie wycieczki

1. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
2. Wychowawcy klas powinni wraz z uczniami opracować:
 - a) perspektywiczny plan wycieczek na cały okres pobytu uczniów w szkole,
 - b) plany roczne imprez turystyczno-krajoznawczych,
 - c) szczegółowe plany bieżących wycieczek (cele wycieczki, trasa, zwiedzanie obiektów, harmonogram, regulamin, preliminarz wydatków, itp.).
3. Szkoła organizująca wycieczkę lub imprezę zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

4. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Jeśli w trakcie wycieczki przewidziany jest czas wolny do zagospodarowania przez uczniów, również wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów.
6. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej).
Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
7. Warunkiem uzyskania zgody na wycieczkę jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji (patrz § 4).

Realizacja wycieczki

8. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i „Kodeksem Turysty”, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.

Podsumowanie wycieczki

9. Każda wycieczka lub impreza powinna zostać podsumowana przez jej uczestników. Należy podkreślić sukcesy, przeanalizować słabe strony imprezy oraz dokonać jej rozliczenia finansowego. Efektem podsumowania powinno być krótkie sprawozdanie z wycieczki przedłożone dyrektorowi szkoły

§ 4. Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju imprezy. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a. karta wycieczki zawierająca cele i założenia programowe imprezy oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki (zatwierdzona przez dyrektora szkoły) - w 2 egzemplarzach.
 - b. lista uczestników wycieczki z danymi (imię i nazwisko, adres, telefon, pesel), pieczętąką szkoły oraz pieczętąką i podpisem dyrektora szkoły– w 2 egz.
 - c. pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce (w przypadku uczniów niepełnoletnich),
 - d. numer polisy ubezpieczeniowej,
 - e. regulamin wycieczki,
 - f. opracowany kosztorys,
 - g. w szczególnych przypadkach (stan zdrowia) zgoda lekarza na udział ucznia w wycieczce,
 - h. pisemny zakres obowiązków opiekuna,
 - i. potwierdzenie rezerwacji noclegów (w przypadku wycieczek kilkudniowych),
 - j. adres przewoźnika i potwierdzenie koncesji firmy pośredniczącej w organizacji wycieczki,
 - k. sprawozdanie z wycieczki.

§ 5. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektor szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,

3. Kierownikiem obozu wędrownego, o którym mowa w § 2 pkt.4, może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt. 3
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której jest mowa w §2 pkt. 4 może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt. 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscyplinie sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.
6. Funkcja kierownika wycieczki nie jest równoznaczna z funkcją opiekuna wycieczki.
7. Liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymogi dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w przepisach prawa oświatowego.

§ 6. Finansowanie wycieczek

1. 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 młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust.1

§ 7. Ustalenia końcowe

1. W nawiązaniu do § 2 niniejszego regulaminu ustala się następujące limity dni nauki szkolnej przysługujące poszczególnym klasom na zorganizowanie wycieczek:
 - a) wycieczki przedmiotowe – wszystkie klasy 2 dni w roku szkolnym,

- b) wycieczki turystyczno – krajoznawcze : klasy I – 3 dni, klasy II i III - 4 dni
(z zastrzeżeniem, iż wycieczki tego typu w klasach trzecich mogą być organizowane tylko w pierwszym semestrze),
- c) wycieczki integracyjne : klasy I – dwa dni.

2. Przewiduje się również możliwość zwiększenia limitu dni wycieczek dla danej klasy w sytuacji, gdy dodatkowy dzień wycieczki jest nagrodą w konkursie szkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrekcja może wyrazić zgodę na wycieczkę przedmiotową powyżej wyznaczonego dla danej klasy limitu.
4. Wyjazd może dojść do skutku, gdy liczba osób, które odmówią uczestnictwa w wycieczce, nie przekracza 10 % procent uczniów danej klasy, z wyjątkiem uczniów ukaranych przez dyrekcję zakazem wyjazdu lub osób chorych.
5. Osoby, które nie biorą udziału w wycieczce, zobowiązane są do uczestniczenia w lekcjach ustalonych przez Dyrekcję szkoły.