

**Regulamin
Wycieczek Szkolnych**

**w Gimnazjum im. Jana Pawła II
w Drzewicy**

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorami działalności krajoznawczo – turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki lub imprezy jest **kierownik**.
5. Nauczyciel planuje wycieczkę szkolną **na początku roku szkolnego**, zgodnie z **wewnątrzszkolnym kalendarzem roku szkolnego** (imprez i uroczystości)., **dopuszcza się organizowanie wycieczek wynikających z bieżących potrzeb szkoły**.
6. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie podjętych ustaleń: cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram, regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
7. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga **zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych**, którzy zostają poinformowani o podjętych ustaleniach dotyczących programu i organizacji wycieczki.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
9. **Wychowawca klasy nie może zakazać uczniowi wzięcia udziału w wycieczce organizowanej przez innego nauczyciela** jeżeli uczeń bierze udział w wycieczkach klasowych oraz nie łamie zasad zawartych w WSO.
10. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
11. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera **karta wycieczki**, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
13. Za nieprzestrzeżenie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

II. Rodzaje wycieczek

Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:

- 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,
- c) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, spływy, zloty.
- e) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
- f) **imprezy integracyjne i okolicznościowe** np. Mikołajki

III. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być pracownik pedagogiczny szkoły pod warunkiem posiadania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba (np. rodzic ucznia).

IV. Obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy

1. Uczniowie mają prawo zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
2. Uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
3. W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
4. Uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
5. Uczestnicy informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach.
6. Informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
8. Uczestnicy zobowiązani są zabrać na wycieczkę aktualną legitymację szkolną.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualne przyjscie na miejsce zbiórki.
10. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
12. Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
13. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
14. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.

15. Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
16. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
17. W przypadku **rażącego naruszenia regulaminu** uczestnik wycieczki zostaje przekazany pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) – w nagłych i uzasadnionych wypadkach wzywana jest policja. Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych uczestnicy mogą być **ukarani zgodnie z zasadami zawartymi w WSO**.
18. **Uczeń może nie uzyskać zgody na uczestnictwo w wycieczce**, jeżeli kierownik wycieczki po zasięgnięciu opinii wychowawcy stwierdzi, iż uczeń swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, gdyż często **nie przestrzega regulaminu szkoły oraz łamie zasady zawarte w WSO**.
19. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

V. Finansowanie wycieczki lub imprezy

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze środków:
 - pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
 - pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - wypracowanych przez uczniów,
 - przekazanych przez radę rodziców,
 - przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Rozliczenia finansowe wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

VI. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły poprzez **zatwierdzenie kompletnej dokumentacji wycieczki** – podpisanie karty wycieczki co najmniej na 1 dni przed jej rozpoczęciem.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy **co najmniej dzień wcześniej** zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki **w zeszytach wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym**.

VII. Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

2. Kierownik wycieczki **najpóźniej na 1 dzień przed** jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem (2 egzemplarze, z których jeden zostaje w szkole)
 - b) listę uczestników (2 egzemplarze, z których jeden zostaje w szkole)
 - c) pisemne zgody rodziców .

VIII. Podstawowe zasady organizacji , bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej **poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości - Drzewica** bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą **do 30 uczniów**.
4. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych wycieczka może zostać odwołana.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie **sprawdzać stan liczbowy uczniów**.
6. Nauczyciel na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd ma obowiązek **przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce** oraz sposób zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został przyjęty do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 lutego 2013 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Załączniki do regulaminu:

1. Pisemna zgoda rodziców

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE SZKOLNEJ**

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej

.....
(termin i trasa wycieczki)

organizowanej przez Gimnazjum im. Jana Pawła II w Drzewicy.

Opiekunowie wycieczki:

Tym samym zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. W razie wystąpienia nagłej konieczności wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych ratujących zdrowie lub życie mojego dziecka.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

Numer telefonu rodzica/ prawnego opiekuna.....

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE SZKOLNEJ**

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej

.....
(termin i trasa wycieczki)

organizowanej przez Gimnazjum im. Jana Pawła II w Drzewicy.

Opiekunowie wycieczki:

Tym samym zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. W razie wystąpienia nagłej konieczności wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych ratujących zdrowie lub życie mojego dziecka.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

Numer telefonu rodzica/ prawnego opiekuna.....

