

PAŃSTWOWA
SZKOŁA MUZYCZNA I ST. Nr 1
ul. Kościuszki 40
47-224 KĘDZIERZYN-KOŹLE
tel. 077 472 33 95; fax 077 472 33 96
Reg. 000282607; NIP 749-17-41-903

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

w Państwowej Szkole Muzycznej

I st. nr 1 w Kędzierzynie - Koźlu

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka może mieć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
- zwanych dalej „wycieczkami”.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 - 1) wzór karty wycieczki określa /załącznik nr 1/;
 - 2) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica. Listę podpisuje dyrektor szkoły /załącznik nr 2/
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
 - 2) szkoła obowiązkowo zawiera umowę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek ten nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. /załącznik nr 3/
6. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
7. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar;
 - 2) PKP;
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

§ 4

Zasady opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

-
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
 3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest podwórko szkolne, skąd uczniowie udają się do domu, zgodnie z oświadczeniem rodziców.
 4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
 5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 6. Należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 8. Rodzice zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
 9. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
 10. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły.
 11. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
 12. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
 13. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia ze strony szkoły:
 - 1) kartę wycieczki, harmonogram i listę uczestników;
 - 2) kalkulację kosztów;
 - 3) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 4) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zakazie? zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek;
 - 5) oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki;
 - 6) regulamin wycieczki.

-
14. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora szkoły. Po zatwierdzeniu dokumentacji informuje o terminie wycieczki.
 15. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.
 16. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 17. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - 1) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości/osiedlu, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób;
 - 2) turystyczno-krajoznawczych (wycieczki rowerowe, wycieczki górskie, spływy kajakowe) – 1 opiekun na 7 osób;
 - 3) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej oraz wycieczkach autokarowych - 1 opiekun na 15 osób;
 - 4) podczas wyjazdów na basen/pływalnię - 1 opiekun na 15 osób;
 - 5) środkami PKP- jeden opiekun w każdym przedziale (np. 1 na 7 osób),
 - 6) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 18. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
 19. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 20. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
 21. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
 22. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.

§ 5

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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, mogą tę deklarację wycofać w terminie 7 dni przed datą wycieczki, jeżeli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

-
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
 7. 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 organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§ 6

Kierownik wycieczki

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) zabezpieczenie i dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawowanie opieki nad uczestnikami.

§ 7

Opiekunowie wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - 6) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 8

Prawa uczestników wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki mają prawo do:
 - 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki;
 - 2) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie;
 - 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki;
 - 4) uwzględniania ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki;
 - 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

§ 9

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika;
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu;
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 9) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych, przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - 11) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
2. Uczestnikom wycieczki zabrania się spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, palenia papierosów i używania papierosów elektronicznych.
3. Rodzice / prawni opiekunowie uczestnika powinni pisemnie poinformować o jego szczególnych potrzebach i lekach, przekazując je opiekunom ze wskazaniem sposobu dawkowania.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym dniu.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Statucie i Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.

§ 6

Kierownik wycieczki

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) zabezpieczenie i dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawowanie opieki nad uczestnikami.

§ 7

Opiekunowie wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - 6) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

5. W sprawach nieuregulowanych 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.

Podstawa prawna:

1. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami).**

Zgodnie z art. 363 ustawy D.2017.60 rozporządzenie niniejsze zachowuje moc do czasu zakończenia kształcenia odpowiednio w dotychczasowym gimnazjum, trzyletnim liceum ogólnokształcącym, czteroletnim technikum, klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowej szkole I stopnia, dotychczasowej szkole policealnej i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy, a także w dotychczasowych szkołach artystycznych.

2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).**
3. **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).**
4. **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. poz. 69 z późniejszymi zmianami).**