

**REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ
KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH
organizowanych przez
ZS MSG im. Tytusa Chałubińskiego**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzenia wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnianie form aktywności fizycznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli przedmiotów nauczania, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wycieczki turystyczno-krajoznawcze odbywają się na terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - imprezy krajoznawczo- turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
 - imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz z nauczycielskich planów nauczania.

**Rozdział II
Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej 10 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jego założeniach organizacyjnych i przedkłada dyrektorowi odpowiednie dokumenty.
4. Warunkiem udzielenia zgody na wycieczkę jest sprawdzenie, czy nieobecność nauczyciela nie wpłynie negatywnie na realizację podstawy programowej. Nauczyciel zobowiązany jest do złożenia odpowiedniego oświadczenia dotyczącego realizacji podstawy programowej (załącznik nr 1), informacji dotyczących założeń wycieczki (załącznik 3) oraz przedłożenia pisemnej zgody na wycieczkę nauczycieli, którzy w planowanych dniach wycieczki prowadzą zajęcia z klasą (załącznik nr 2).
5. Kierownik wycieczki 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem,

- listę uczniów biorących udział w wycieczce,
 - pisemne zgody rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce,
 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
7. Wycieczkę lub imprezę zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
 10. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
 11. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
 12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
4. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
7. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
8. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym harmonogramem wycieczki miejscu.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp., uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora (załącznik).
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.