

REGULAMIN WYCIECZEK

1. Nauczyciel organizujący wycieczkę winien szczegółowo zapoznać się z **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu** z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dziennik Ustaw Nr 135, poz. 1516) oraz z **Rozporządzeniem MEN z dn. 28.08.2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki** (Dz.U. poz. 1150).
2. Decyzję o organizacji wycieczki klasowej lub biwaku podejmują wspólnie: uczniowie, wychowawca klasy oraz rodzice.
3. Każdy wyjazd z uczniami powinien być zaakceptowany przez rodziców.
4. W klasach IV-VI wycieczki odbywają się w tym samym terminie w ciągu 1 dnia, w gimnazjum- również w tym samym terminie w ciągu dwóch dni; konkretne terminy i szczegóły wyjazdów zostaną przedyskutowane z uczniami i ich rodzicami, przedszkole i klasy 0- III uczestniczą w wycieczkach 1- dniowych.
5. **Od klasy I SP do klasy IIIG możliwe jest ponadto organizowanie jednodniowych wyjazdów edukacyjnych (teatr, warsztaty i inne) w czasie zajęć.**
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
7. Pozostałe wyjazdy (do kina, na basen itp.) w dni nauki szkolnej należy organizować w ten sposób, aby w danym dniu odbyły się odpowiednio w kl. I- III dwie lekcje, w kl. IV- VI i I- III gimnazjum – trzy lekcje wg planu.
8. Wycieczki w ramach języka kaszubskiego odbywają się w czasie lekcji tego języka bądź w soboty.

9. W przypadku wycieczek zagranicznych należy zapewnić opiekę tłumaczy w czasie przejazdu i pobytu za granicą, sprawdzić, czy wszyscy uczestnicy zostali objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.
10. Podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę należy wszystkim uczestnikom zapewnić opiekę i bezpieczeństwo w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i Ustawy o systemie oświaty.
11. Uczestnicy rajdu rowerowego obowiązkowo zakładają kamizelki odbłaskowe.
12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
12. Kierownik wycieczki organizuje opiekunów, którymi mogą być osoby pełnoletnie,
 - 1 opiekun dla grupy do 15 osób w przypadku wyjazdu poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - 1 opiekun dla grupy do 10 osób w przypadku wyjazdu poza granice kraju.
12. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie zobowiązani są do wypełniania zadań określonych w rozporządzeniu MENiS z dnia 8 listopada 2001 roku, w szczególności:
 - kierownik
 - opracowuje program i harmonogram wycieczki,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy,
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
 - opiekun wycieczki
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

13. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek są finansowane:

- ze składek uczniów biorących udział w wycieczce,
- ze środków organizatora zewnętrznego, np. biura podróży,
- z innych środków.

14. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

- wypełnioną kartę wycieczki,
- listę uczestników,
- regulamin wycieczki,
- zgodę rodziców na wyjazd dziecka.

15. Kierownik wycieczki przedstawia wicedyrektorowi kompletną dokumentację co najmniej w przeddzień wyjazdu i następnie zostaje skierowana do podpisu dyrektora.

16. Kserokopia podpisanej karty wycieczki zostaje u wicedyrektora, natomiast oryginał zabiera kierownik wycieczki.

17. Oryginał karty wycieczki wraz z listą uczestników i rozliczeniem finansowym podpisanym przez rodzica kierownik wycieczki przedstawia wicedyrektorowi w ciągu tygodnia od zakończenia wycieczki.

18. Pozostała dokumentacja, którą przechowuje kierownik/wychowawca klasy, zostaje komisyjnie zniszczona po zakończeniu roku szkolnego, z czego sporządza się protokół zniszczenia.

Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 1 września 2015r.

Opracowała :

Jolanta Treder – Michalska

- Kolorem zielonym zaznaczono zmiany wprowadzone w sierpniu 2015 roku.