



REGULAMIN WYCIECZEK
W GIMNAZJUM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI NR 93
IM. KSIĘŻNEJ IZABELI CZARTORYSKIEJ

§1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§2

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki dydaktyczne – inicjowane i organizowane przez uczniów, rodziców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagają od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Wycieczki turystyki kwalifikowanej np.: rowerowe, górskie, szkoła przetrwania - wymagają od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się sprzętem.

§3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
2. Funkcje opiekunów wycieczki powinni pełnić nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
3. W uzasadnionych wypadkach funkcje opiekuna wycieczki może pełnić inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Kierownik i opiekunowie zobowiązani są do znajomości Regulaminu wycieczek i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek oraz do bezwzględnego ich przestrzegania.
5. Kierownik i opiekunowie potwierdzają podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

§4

Zadania kierownika wycieczki

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie szczegółowego programu wycieczki,
- b) skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z *Regulaminem wycieczek* i zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
- e) określenie i podział zadań dla opiekunów wycieczki oraz uczniów,
- f) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek,
- g) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
- h) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów zgodnie z programem wycieczki,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
- j) dokonanie ewaluacji odbytej wycieczki,
- k) rozliczenie kosztów wycieczki w ciągu 30 dni od daty jej zakończenia.

§5

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Do obowiązków opiekunów należy:

- a) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z programem wycieczki, poinformowanie ich o miejscu zakwaterowania oraz sposobie i organizacji kontaktów z rodzicami,
- b) współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu wycieczki oraz wykonywanie wyznaczonych przez niego zadań,
- c) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczki,
- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych im zadań.

2. Podczas wyjazdu opiekunowie zobowiązani są do posiadania ze sobą listy uczniów z kontaktami do rodziców (opiekunów prawnych) oraz pisemnymi, szczególnymi dyspozycjami od rodziców (opiekunów prawnych) na temat swoich dzieci.

§6

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- a) zapoznanie się z regulaminem wycieczki i poświadczenie tego faktu własnoręcznym podpisem,
- b) wyrażenie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce (wymagana jest pisemna zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych), zgodnie ze wzorem deklaracji zamieszczonej w załączniku nr 1,
- c) pisemne poinformowanie kierownika wycieczki lub opiekunów o wszelkich problemach zdrowotnych dzieci, dawkowaniu leków oraz przeciwwskazaniach medycznych przed wyjazdem na wycieczkę,

- d) wyposażenie dziecka w sprawny sprzęt i ekwipunek niezbędny do realizacji programu wycieczki oraz wymagane dokumenty.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o rażących wypadkach łamania regulaminu wycieczki oraz prawo do ewentualnego zażądania od rodziców osobistego odebrania dziecka z wyjazdu w trybie natychmiastowym, na koszt własny.
 3. W przypadku niemożności odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidzianego w ust. 2., koszty podróży powrotnej ucznia wraz z opiekunem ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania swojego dziecka.

§7

Zasady zachowania uczniów podczas wycieczki

1. Podczas wszystkich wycieczek szkolnych uczniowie są zobowiązani do:
 - a) zapoznania się z regulaminem wycieczki i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem,
 - b) przestrzegania:
 - a. zasad określonych w regulaminach szkolnych,
 - b. zasad bezpieczeństwa ustalonych przez kierownika wycieczki dotyczących m.in.:
 - poruszania się w grupie,
 - przestrzegania przepisów bhp w czasie trwania wycieczki,
 - korzystania z telefonów komórkowych,
 - c. poleceń wydanych przez kierownika i opiekunów wycieczki oraz przewodników podczas realizacji programu wycieczki,
 - d. punktualności,
 - e. regulaminów zwiedzanych obiektów,
 - f. zasad obowiązujących w miejscach zakwaterowania i godzin ciszy nocnej 22.00 - 7.00 (dotyczy wyjazdów wielodniowych),
 - c) kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów i opiekunów,
 - d) zachowania dyscypliny, ciszy i spokoju w trakcie podróży oraz zwiedzania,
 - e) zajęcia wyznaczonego miejsca w autokarze,
 - f) informowania opiekunów o wszelkich nieprawidłowościach,
 - g) informowania opiekunów o wszelkich uszkodzeniach w pokojach i autokarze natychmiast po ich stwierdzeniu,
 - h) informowania opiekunów o wszelkich objawach chorobowych.
2. Zabrania się:
 - a) oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
 - b) spożywania alkoholu pod każdą postacią, palenia tytoniu i stosowania środków odurzających,
 - c) podczas wyjazdów wielodniowych, w czasie ciszy nocnej, przebywania poza wyznaczonym miejscem do spania.
3. Wszelkie rozmowy prowadzone przez telefon komórkowy (również z rodzicami czy opiekunami prawnymi dziecka), przez wzgląd na realizację programu wycieczki, mogą odbywać się wyłącznie między godziną 20.00 a 22.00. Poza tym czasem telefony uczniów powinny być wyłączone lub wyciszone.

§8

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu.
4. Za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

§9

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty

1. Wychowawca przedstawia dyrektorowi roczny plan wycieczek klasy do 15 września bieżącego roku szkolnego.
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wycieczki powinny być organizowane zgodnie z planem wycieczek, który stanowi załącznik do planu pracy szkoły.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie wycieczki, która nie została uwzględniona w rocznym planie wycieczek.
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki w przypadku, gdy uczestniczy w niej co najmniej 80% uczniów klasy.
6. Każde wyjście poza szkołę, w tym na lekcje przedmiotowe, zawody sportowe, konkursy międzyszkolne musi być zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki i dołącza do niej listę uczestników; dokumenty zostawia w sekretariacie szkoły.
7. Dokumenty wycieczek miejscowych nauczyciel składa na tydzień przed planowanym wyjściem; w dniu wycieczki uaktualnia listę uczestników.
8. Dwa tygodnie przed wyjazdem kierownik wycieczki wielodniowej składa dyrektorowi szkoły dwa komplety dokumentów:
 - a) karta wycieczki,
 - b) lista uczestników zawierająca: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania, telefon ucznia i rodziców,
 - c) telefony opiekunów wycieczki,
 - d) pozwolenie na prowadzenie działalności turystycznej biura podróży organizującego wyjazd,
 - e) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce,
 - f) pisemne potwierdzenie zapoznania ucznia i rodzica z regulaminem wycieczki.
9. W przypadku transportu autokarowego kierownik w dniu rozpoczęcia wycieczki odpowiada za wezwanie policji w celu dokonania kontroli autokaru i dopuszczenia go do wyjazdu. Dokument dołącza do karty wycieczki.

10. Kierownik wycieczki posiada w/w dokumenty podczas realizacji programu wycieczki.
11. Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych z inną klasą.
12. W przypadku, gdy planowana wycieczka nie może dojść do skutku, termin i miejsce mogą ulec zmianie za zgodą dyrektora szkoły.

§10

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki) podczas wszystkich wycieczek wynosi 15 osób.
2. Przy ustaleniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielność grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp.
3. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
4. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
5. Uczniowie biorący udział w imprezach turystyki kwalifikowanej takich jak: wycieczki górskie, żeglarskie czy szkoły przetrwania, powinni mieć zezwolenie lekarza.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik lub opiekun zobowiązany jest do pouczenia jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Kierownik lub opiekunowie wycieczki sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach.

§11

Zastrzeżenia

1. Organizatorzy, kierownik i opiekunowie wyjazdu oraz szkoła nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zaginiony lub zniszczony sprzęt np. elektroniczny ani za żadne inne kosztowne przedmioty i pieniądze będące własnością uczniów.
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu wycieczek Gimnazjum nr 93 przez ucznia skutkuje następującymi konsekwencjami:
 - a) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - b) wykluczenie z części programu wycieczki,
 - c) obniżenie oceny zachowania,
 - d) udzielenie nagany.

3. W przypadku rażących, powtarzających się zachowań ucznia, łamiących regulamin wycieczki lub/i zasady bezpieczeństwa, kierownik wycieczki podejmuje decyzję o natychmiastowym usunięciu ucznia z wyjazdu na koszt rodzica.

Załącznik 1

Zgoda na udział w wycieczce

Warszawa, _____
(data)

Wyrażam zgodę na udział mego syna / córki _____ w szkolnej do w dniach organizowanej przez Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 93 im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie i zobowiązuję się **do osobistego odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki.**

Wyrażam również zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z **Regulaminem wycieczek w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 93 im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej** i go akceptuję.

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. _____
imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna* | _____
czytelny podpis |
| 2. _____
imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna* | _____
czytelny podpis |
| 3. _____
imię i nazwisko ucznia | _____
czytelny podpis |

Kontakt z rodziną ucznia w czasie wycieczki: numer telefonu: _____

Numer telefonu ucznia w czasie wycieczki: _____

Informuję, że syn/córka*:

- | | | |
|----------------------------------|--------|------|
| • choruje na przewlekłe choroby: | TAK | NIE* |
| • zażywa na stałe leki | TAK | NIE* |
| • jest uczulony/a* | TAK | NIE* |
| • jak znosi jazdę autokarem | DOBRZE | ŹLE* |
| • inne uwagi | | |

W przypadku gorączki/bólu głowy wyrażam zgodę na podanie mojemu synowi/córce (wymienić nazwę leku):

podpis matki

podpis ojca

Oświadczam, że podałam(em) wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki nad nim w czasie wycieczki.

podpis matki

podpis ojca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dziecka.

podpis matki

podpis ojca

Ja niżej podpisany/a **zamieszkały/a (adres zamieszkania):**
..... legitymujący/a się dowodem
osobistym: wydanym przez
..... świadomy/a odpowiedzialności za
składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż potwierdzam prawdziwość danych
zawartych w niniejszym dokumencie.

podpis matki

podpis ojca

Oświadczenie o działaniu za zgodą i wiedzą drugiego rodzica (opiekuna prawnego)**

Ja niżej podpisany/a **zamieszkały/a (adres zamieszkania):** legitymujący/a się dowodem osobistym: wydanym przez świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą **oświadczam, że działam w porozumieniu i za zgodą matki/ojca*** (imię i nazwisko ucznia)

podpis matki/ojca/prawnego opiekuna*

* niepotrzebne skreślić; w przypadku odpowiedzi TAK, wymienić jakie

** w przypadku braku podpisu jednego z rodziców