

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 IM. JAKUBA STEFANA CEZAKA W ZGIERZU

Podstawa prawna:

- 1. 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., nr 6, poz. 69 ze zmianami).*
- 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.*
- 3. 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 2018r., poz. 1055).*
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533).*

§ 1

Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Organizację i program wycieczek oraz inne wyjścia dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki oraz innego wyjścia wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki lub innego wyjścia.

§ 2

Rodzaje wycieczek i wyjść

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych „wycieczkami”:

a) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,

b) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce,

c) 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,

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

4. Wyjściem jest każde opuszczenie szkoły przez młodzież, a nie zostało zdefiniowane w punkcie 1.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub innego wyjścia wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki lub wyjścia.

§ 3

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej, wyraża dyrektor szkoły i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny przynajmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu przekazując kartę wycieczki.

3. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 4

Dokumentacja wycieczki lub innego wyjścia

1. Na dokumentację wycieczki składają się:

a) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień

b) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodzica oraz adresem zamieszkania

- c) pisemna zgoda rodzica na udział niepełnoletniego dziecka w wycieczce
 - d) regulamin wycieczki
 - e) oświadczenie kierownika wycieczki
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 4, pkt. 1a i 1b należy złożyć dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed planowanym wyjazdem.
3. Na dokumentację innego wyjścia składa się:
- a) karta wyjścia z harmonogramem
 - b) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodzica oraz adresem zamieszkania
 - c) oświadczenie kierownika lub opiekuna
4. Dokumentację innego wyjścia, o którym mowa w § 4, pkt. 3 należy złożyć dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed planowanym wyjściem.

§ 5.

Zadania dyrektora

Do zadań dyrektora należy:

1. Wyrażenie zgody na wycieczkę lub inne wyjście poprzez zatwierdzenie karty wycieczki lub wyjścia z dołączoną listą uczniów
2. Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki lub innych wyjść.
3. Współpraca z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek lub innych wyjść.
4. Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej,
5. Zatwierdzenie rozliczenia finansowego wycieczki.

§ 6.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
 - a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub innego wyjścia.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu i regulamin wycieczki,
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 1.
5. Kierownik lub opiekun innego wyjścia zobowiązany jest do przygotowania dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 3.
6. Wypełnioną dokumentację, o której mowa w § 4 pkt 1, kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 7 dni przed planowanym wyjazdem.
7. Wypełnioną dokumentację, o której mowa w § 4 pkt 3, kierownik lub opiekun innego wyjścia przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed planowanym wyjściem.
8. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
9. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 7.

Obowiązki uczestników wycieczki lub innego wyjścia

Uczestnik wycieczki lub innego wyjścia jest zobowiązany:

1. posiadać legitymację szkolną oraz dokument tożsamości (w przypadku uczniów pełnoletnich)
2. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
3. poinformować kierownika wycieczki lub innego wyjścia o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
4. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
5. w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
6. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
7. nie zaśmiecać pojazdu,
8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,

9. posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
10. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
11. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
12. reagować na polecenia.

§ 8.

Zasady organizacji wycieczek lub innych wyjść

1. Kierownik wycieczki lub innego wyjścia ustala termin i cel wycieczki lub innego wyjścia, które realizuje po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
2. Przy planowaniu programu wycieczki lub innego wyjścia należy uwzględnić wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
3. Wycieczkę lub inne wyjście przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o trasie, harmonogramie i regulaminie aby ich obserwacje i działania były świadome.
4. Udział niepełnoletniego ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica. Rodzic powinien przekazać kierownikowi ważne według niego informacje dotyczące dziecka.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki lub innego wyjścia należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki lub innego wyjścia odbywa się przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. W przypadku gwałtownego załamania warunków pogodowych wycieczkę należy przerwać lub odwołać.
10. Jeżeli wycieczką jest krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i przygotować odpowiednią dokumentację – kartę wycieczki.
11. Podczas wycieczek lub innych wyjść należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
13. Przy organizowaniu innego wyjścia, uwzględniającego przejazd autokarem, kierownik/opiekun jest zobowiązany do posiadania oświadczenia kierującego pojazdem o jego stanie trzeźwości oraz sprawności technicznej pojazdu.
14. Podczas podróży należy stosować się do przepisów określonych przez przewoźnika.

§ 9.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.

7. Dowodami finansowymi są:

- a) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
- b) rachunki, faktury,
- c) bilety, karnety, itp.