

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W TYCHACH

Podstawa Prawna:

1. *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).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).*
3. *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).*
4. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).*

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i imprezy szkolne są formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Organizacja i program wycieczek oraz imprez szkolnych powinny być dostosowane do treści podstawy programowej kształcenia ogólnego, wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania.
3. Przy organizowaniu i realizacji wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym oraz omówiona w zakresie:
 - a. celu wycieczki
 - b. trasy i terminów postojów
 - c. programu
 - d. harmonogramu
 - e. regulaminu zachowania uczniów podczas przejazdu i pobytu na wycieczce
5. Wycieczki i imprezy szkolne mogą odbywać się w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie pozalekcyjnym, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli przedmiotów, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, międzyprzedmiotowe oraz integracyjne (wychowawcze) – realizowane celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Wycieczki turystyki kwalifikowanej – wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Wycieczki zagraniczne.

§ 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

- b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły a w szczególnych sytuacjach, w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu, szczegółowego harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Ustalenie opiekunów wycieczki, biorąc pod uwagę rodzaj wycieczki, liczbę i rodzaj uczestników oraz organizację pracy szkoły.
3. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki.
6. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom. W przypadku, gdy opiekunem jest osoba inna niż pracownik pedagogiczny szkoły, kierownik jest zobowiązany uzyskać pisemne potwierdzenie zapoznania się ze szczegółowymi zadaniami przez opiekuna.
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
9. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki.
12. Odwołanie zajęcia danej klasy w e-dzienniku, o ile udział w wycieczce biorą wszyscy uczniowie danej klasy. Nie odwołuje się zajęć klasy ani grupy wirtualnej w przypadku, gdy w wycieczce nie bierze udziału jakikolwiek uczeń tej klasy/ grupy wirtualnej
13. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły (pisemne rozliczenie z podpisem) i rodziców (wiadomość w e-dzienniku).

§ 5. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Znajomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzeganie.
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
3. Potwierdzenie własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki.
4. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
5. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 6. Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki są finansowane ze składek uczestników. Wycieczki mogą być finansowane z innych źródeł (w tym: sponsorzy, nagrody, dofinansowania instytucji i organizacji).
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia wszelkich kosztów z nią związanych.
3. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na udział dziecka w wycieczce a następnie ją wycofali, są zobowiązani do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu, kosztów rezerwacji oraz innych kosztów stałych (np. koszty wynajmu autokaru).
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych oraz informowanie dyrektora o wszelkich opóźnieniach w płatnościach.

§ 7. Udzielanie zgody na wycieczkę, wymagane dokumenty

1. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce wyrażana jest w formie pisemnej.
2. Realizację wycieczki zatwierdza dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za skompletowanie i uporządkowanie wymaganych dokumentów.
4. **W przypadku wycieczki ZAGRANICZNEJ minimum 3 TYGODNIE przed jej rozpoczęciem**, kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi lub upoważnionej przez niego osobie następujące dokumenty:
 - 1) poprawnie uzupełnioną kartę wycieczki
 - 2) listę uczestników wycieczki, zawierającą imiona i nazwiska uczestników oraz nr telefonu kontaktowego do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia
 - 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce wg załączonego wzoru
 - 4) regulamin wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników
 - 5) potwierdzenie świadczeń (wyżywienie, transport, noclegi), jeśli dotyczy
 - 6) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników
 - 7) oświadczenie o znajomości języka na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym
5. **W przypadku wycieczki KILKUDNIOWEJ minimum 7 dni roboczych przed jej rozpoczęciem**, kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi lub upoważnionej przez niego osobie następujące dokumenty:
 - 1) poprawnie uzupełnioną kartę wycieczki
 - 2) listę uczestników wycieczki, zawierającą imiona i nazwiska uczestników oraz nr telefonu kontaktowego do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia
 - 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce wg załączonego wzoru
 - 4) regulamin wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników
 - 5) potwierdzenie świadczeń (wyżywienie, transport, noclegi), jeśli dotyczy
6. **W przypadku wycieczki JEDNODNIOWEJ minimum 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem** kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi lub upoważnionej przez niego osobie następujące dokumenty:
 - 1) poprawnie uzupełnioną kartę wycieczki
 - 2) listę uczestników wycieczki, zawierającą imiona i nazwiska uczestników oraz nr telefonu kontaktowego do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia
 - 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce wg załączonego wzoru
 - 4) regulamin wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników

- 5) potwierdzenie świadczeń (wyżywienie, transport, noclegi), jeśli dotyczy
7. Opóźnienie w przedstawieniu dokumentacji lub braki w wymaganych dokumentach mogą skutkować brakiem zgody na przeprowadzenie wycieczki.
8. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki, który ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa

1. Maksymalna liczba uczniów przypadający na jednego nauczyciela:
 - 1) w kl. I-III: 1 opiekun na 16 uczestników, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3
 - 2) w kl. IV - VIII: 1 opiekun na 20 uczestników, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3
 - 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej – według odrębnych przepisów
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów oraz sposobu sprawowania opieki należy również uwzględnić doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczestników, środki transportu oraz rodzaj wycieczki. W związku z tym, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeśli spełnione zostały wymogi w punkcie 1.
3. Ostateczną decyzję o liczbie opiekunów podejmuje dyrektor uwzględniając potrzeby grupy, specyfikę wycieczki, rodzaj transportu, czas trwania i program wycieczki.
4. Czas trwania oraz trasa wycieczki muszą zostać dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
5. Uczestnicy wycieczki przez cały czas jej trwania są pod nadzorem kierownika i opiekunów – zgodnie z harmonogramem wycieczki.
6. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek lub ich części podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. Jeśli wycieczka zakłada pobyt nad wodą – jej uczestnicy mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni, gdzie zapewniony jest nadzór ratownika oraz ustawiczny nadzór opiekuna wycieczki.
8. W przypadku korzystania z kajaków, łodzi itp. – muszą one być wyposażone w sprzęt ratunkowy. Ze sprzętu pływającego mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się sprzętem ratunkowym.
9. Podczas wycieczek zimowych niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek na rzekach, stawach, jeziorach i in. zbiornikach wodnych.
10. Jeśli wycieczka obejmuje korzystanie ze strzelnicy – przed przystąpieniem do strzelania z broni opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczniów z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
11. Na terenach górskich powyżej 1000m n.p.m, terenach leżących na obszarach Parków Narodowych i rezerwatów przyrody, w wybranych miastach – wycieczka organizowana jest z udziałem wykwalifikowanego przewodnika.
12. Wszyscy uczestnicy wycieczki rowerowej powinni posiadać karty rowerowe lub ukończone 18 lat lub ważne prawo jazdy.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy poinformować uczestników o zasadach bezpieczeństwa i postępowaniu w razie nieszczęśliwego wypadku.
14. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca punktu noclegowego.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce zorganizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach wg planu lekcji wskazanego przez dyrektora szkoły.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego urzędu.
3. Regulamin zachowania się podczas wycieczek szkolnych (załącznik nr 1), karta wycieczki (załącznik numer 2) oraz wzór zgody na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3), stanowią integralną część Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 września 2018r.