

Regulamin Wycieczek Szkolnych Zespołu Szkół w Wierzawicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150),
4. 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 zm.),
5. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240),
6. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241),

§ 1

1. Turystyka i krajoznawstwo w szkole mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Dopuszcza się następujące formy wycieczek/imprez:
 - 1) **Wycieczki przedmiotowe** (uzupełnienie obowiązującego programu nauczania).
 - 2) **Wycieczki krajoznawczo-turystyczne** (wzbogacenie procesu dydaktycznego, wychowawczego - nie wymagają od uczestnika przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego).
 - 3) **Imprezy krajoznawczo-turystyczne** (biwaki, turnieje, konkursy, które kształtują kulturę wypoczynku młodzieży).
 - 4) **Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne** (wymagają przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem).
 - 5) **Imprezy wyjazdowe** (zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, które związane są z realizacją programu nauczania).
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Obowiązki dyrektora:
 - 1) Wyraża zgodę na organizację wycieczki/imprezy po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy dostosowany jest do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania, umiejętności specjalistycznych uczestników.
 - 2) Zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy wraz z opracowanym programem wyjazdu.
 - 3) Zatwierdza listę uczestników wycieczki/imprezy, na której widnieją imiona i nazwiska, data i urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, numer kontaktowy do rodziców/prawnych opiekunów.
 - 4) Zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, jeśli wycieczka/impreza odbywa się za granicą.
 - 5) Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową (rozliczenie wycieczki), i udostępnia instytucjom nadzorującym.

- 6) Wyznacza kierownika wycieczki/imprezy oraz opiekunów spośród kadry pedagogicznej.
- 7) Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki/imprezy, charakterystykę terenu, środki transportu.

§ 3

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:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 4

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Obowiązki opiekuna:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§ 5

1. Dokumentacja wycieczki/imprezy:
 - 1) Karta i harmonogram wycieczki (załącznik 1).
 - 2) Lista uczestników wycieczki (załącznik 2).
 - 3) Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, że wyraża zgodę na udział ucznia w wycieczce/imprezie (załącznik 7).
 - 4) Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka wyjeżdżającego na wycieczkę (załącznik 3).
 - 5) Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów (załącznik 4).
 - 6) Rozliczenie wycieczki (załącznik 5).
 - 7) Sprawozdanie kierownika wycieczki (załącznik 6).

§ 6

1. Liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna powinna uwzględniać przede wszystkim zasady bezpieczeństwa i jest zależna od formy wycieczki:
 - 1) wycieczka w obrębie tej samej miejscowości co szkoła – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - 2) wycieczka z wykorzystaniem środków lokomocji w tej samej miejscowości co szkoła – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 3) wycieczka poza miejscowość, w której jest szkoła – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 4) wycieczka górską – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - 5) impreza turystyczno-krajoznawcza (biwak) – 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 6) przejazdy kolejowe – 1 nauczyciel na 9 uczniów,
 - 7) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa),
 - 8) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).

§ 7

1. Wycieczka powinna być połączona z uzupełnieniem programu nauczania, bądź z realizacją

zadań w ramach wzbogacenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wraz z dokumentacją wycieczki.
3. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
4. W wycieczkach szkolnych nie mogą brać udziału uczniowie:
 - 1) w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 2) którzy zostali zawieszni w prawach ucznia lub zostali ukarani inną karą porządkową.
5. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
6. W czasie korzystania podczas wycieczek/imprez z basenu, kąpielisk itp. należy przestrzegać regulaminów tam obowiązujących i zaleceń ratowników.
7. W czasie wycieczek do Parków Narodowych należy stosować regulamin tych parków.
8. W trakcie wycieczek rowerowych należy uwzględnić:
 - 1) długość dziennych odcinków trasy w zależności od wieku uczestników;
 - 2) przeciętne tempo jazdy, uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników;
 - 3) należy unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego;
 - 4) z tyłu i przodu kolumny bezwzględnie jadą osoby dorosłe;
 - 5) wszelkie przepisy poruszania się po drogach reguluje kodeks drogowy.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas złych warunków atmosferycznych (burzy, śnieżycy i gołoledzi itp.).
10. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
11. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

§ 8

1. Postępowanie w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi:
 - 1) Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.
 - 2) Zawiadomić służby ratownicze.
 - 3) Skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 4) Jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia – przewieźć go do szpitala.
 - 5) Powiadomić dyrektora szkoły.

§ 9

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.