

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZSO W GODZIANOWIE

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 12.09.2018r.

I. ORGANIZACJA WYCIECZEK

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku (ostatnia aktualizacja: 11-01-2018 r.) - Prawo ruchu drogowym.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
- 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. Na podstawie art. 47 ust.1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz .U. z 2018 r. poz.996 i1000.)

II.W SZKOLE MOGĄ ODBYWAĆ SIĘ NASTĘPUJĄCE FORMY TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA:

1)wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2)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 tej wiedzy w praktyce,

3)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 zwanych dalej "wycieczkami".

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

III. ZASADY OGÓLNE

1.Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2.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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.

j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

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

5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju wycieczek.

6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

8. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia (dostosowany do naszej szkoły).

9. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

10. Organizator wycieczki krajoznawczej na minimum 2 tygodnie, wycieczki jednodniowej na 1 tydzień, a w przypadku wycieczki zagranicznej 2 miesiące przed jej realizacją prosi dyrektora szkoły lub upoważnioną przez niego osobę o zgodę na jej przeprowadzenie.

11. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i zeszyt wyjść poza budynek szkoły.

12. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa

w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3;

b) 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;

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

d) Organizator wycieczki zgłasza ją dyrektorowi na 2 miesiące przed wyjazdem.

IV. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

a) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,

b) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,

c) jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,

- d) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - e) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - f) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - g) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - h) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
11. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

15. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

a) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.

b) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

V. DOKUMENTACJA ORGANIZOWANYCH WYCIECZEK SZKOLNYCH KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH

1. Pisemna zgoda rodziców.

2. Regulamin wycieczki (wynikający ze specyfiki wycieczki, uwzględniający zasad bezpieczeństwa) opracowany przez kierownika wycieczki, z którym zapoznaje się wszystkich uczestników przed wyjazdem na wycieczkę.

3. Umowa pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem zapewniającym zakwaterowanie, wyżywienie, realizację niektórych punktów programu oraz opiekę medyczną, a często transport uczniów i ich opiekunów.

4. Dokumentacja powypadkowa (zgodnie z rozdziałem czwartym rozporządzenia z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).

5. Sprawozdanie finansowe (rozliczenie kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia kierownik i opiekunów wycieczek lub imprez, wydatki programowe) na najbliższym spotkaniu z rodzicami najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego.

6. Zadania wyznaczone dla opiekunów wycieczek.

7. Wpisy każdego wyjścia na wycieczki zajęciach lekcyjnych do zeszytu wyjść.

VI. BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW WYCIECZEK

1. Istnieją jednak przepisy szczególne, ściśle określające minimalną liczbę lub kwalifikacje opiekunów w przypadku organizacji zajęć ruchowych w miejscach potencjalnie niebezpiecznych.

2. Wynajęci przewodnicy czy ratownicy nie powinni być wliczani do minimalnej liczby opiekunów, ponieważ ich zadania są specyficzne i wykraczają poza zadania opiekuna wycieczki.

3. Przy organizacji wycieczek, dla których przepisy prawa nie precyzują szczegółowej normy określającej liczbę uczniów mogących pozostawać pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy, dyrektor może postąpić w dwojaki sposób:

a) każdorazowo przy zatwierdzaniu karty wycieczki może określać ilość opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki,

b) zarządzeniem dyrektora wprowadzić stale minimalne normy liczby dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna.

VII. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Kierownik wycieczki:

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- e) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- f) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- g) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych szkole czyli na najbliższym spotkaniu z rodzicami, najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego.

5. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczek.

6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

VIII. FINANSOWANIE WYCIECZEK

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 uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. 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.
9. Szkoły/placówki winny korzystać ze świadczonych usług turystycznych wyłącznie ze strony podmiotów posiadających zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów i pośredników turystycznych wydane przez Urząd Marszałkowski, adekwatny do miejsca prowadzenia działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę – ustawa o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami).

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznikami do regulaminu są:

- Załącznik nr 1 – karta wycieczki,
- Załącznik nr 2 – lista uczestników wycieczki,
- Załącznik nr 3 - rozliczenie finansowe wycieczki.

Opracowanie : Danuta Mozga, Halina Majka, Robert Duda