

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 9 im. dr.M.Witczaka W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).
2. 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 2018 r., poz.1055)
3. Art. 47 ust.1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996 i 1000)

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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 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.
4. Krajoznawstwo i turystyka 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.
5. O zorganizowaniu wycieczki w sobotę decyduje dyrektor szkoły, wyrażając zgodę na jej zorganizowanie poprzez zatwierdzenie karty wycieczki ze wskazanym w niej jej terminem. Przed zatwierdzeniem karty dyrektor powinien wziąć pod uwagę m.in. stanowisko rodziców w tej sprawie.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
8. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.

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. 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; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - 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.
11. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

§ 2

Rodzaje wycieczek

12. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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".
13. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
14. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy

§ 3

Obowiązki dyrektora

1. Wyraża zgodę na organizację wycieczki po uprzednim upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zatwierdza kartę i program wycieczki.
3. Zatwierdza listę uczestników wycieczki, na której widnieją imiona i nazwiska, telefon do rodzica lub ucznia .
4. Informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu zagranicznej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
5. Prowadzi dokumentację merytoryczną i finansową (rozliczenie wycieczki) i udostępnia ją instytucjom nadzorującym.

6. Wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły
7. Określa ilość opiekunów uwzględniając doświadczenie opiekunów, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień zdyscyplinowania uczestników oraz specyfikę wycieczki, charakterystykę terenu, środki transportu.
8. Może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 4

Zadania kierownika wycieczki i opiekuna

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, 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;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
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 wycieczki.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki:

1. Przestrzeganie Regulaminu Wycieczki podpisanego przed wyjazdem.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.

§6

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
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. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków poza budżetowych w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły

§7

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. 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 oraz w zeszytce wyjść.
3. Planowane wycieczki wielodniowe należy uzgodnić z rodzicami w czasie pierwszego lub drugiego spotkania z rodzicami, a o terminie powiadomić dyrektora szkoły najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem.
4. Na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki wielodniowej jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi do zatwierdzenia:
 - a) 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (załącznik nr 1),
 - b) 2 egzemplarze Regulaminu wycieczki podpisanego przez uczestników (załącznik nr 3); Każda wycieczka jest indywidualna i wymaga odrębnego regulaminu przygotowanego przez kierownika wycieczki, który będzie uwzględniał specyfikę i charakter wyjazdu. Regulamin musi być zgodny z obowiązującym Regulaminem wycieczek szkolnych w ZS Nr 9 w Jastrzębiu-Zdroju.
 - c) 2 egzemplarze listy uczestników (załącznik nr 4),
 - d) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce (załącznik nr 2).
5. Regulamin wycieczki, lista uczestników oraz zgody rodziców mogą być modyfikowane w miarę potrzeb.
6. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą

zatwierdzającą kartę wycieczki. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.

7. Na najbliższym zebraniu z rodzicami kierownik wycieczki składa rodzicom sprawozdanie z wyjazdu, w tym także finansowe.
8. Kierownik wycieczki przedstawia rozliczenie wycieczki dyrekcji szkoły w terminie do 3 tygodni od zakończenia wycieczki.

§8

Zasady organizacji wycieczek

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest budynek szkoły.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, min. o bezwzględnym przestrzeganiu zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz sposobie zachowania się w razie niebezpiecznego wypadku.
3. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Planując wycieczkę autokarem należy pamiętać, że miejsca przy drzwiach zarezerwowane są dla osób dorosłych (opiekunowie). Jeżeli autokar posiada pasy bezpieczeństwa, uczestnicy bezwzględnie muszą je zapiąć w czasie jazdy.
5. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątkiem jest pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie czekał na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.
6. Udział uczniów w wycieczce, zarówno przedmiotowej odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. W czasie wycieczki/imprezy uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” uczestników.
9. W przypadku zaginięcia uczeń /uczniowie bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia:
 - a) miasto- uczeń zna miejsce postoju, plan dnia. Zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły i rodziców,
 - b) szlak turystyczny- uczeń wie dokąd idziemy- zna kolor szlaku i docelowe schronisko. Zawiadamiamy GOPR, schronisko,dyrektora szkoły i rodziców.
10. W przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju, umowa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży jest dobrowolną formą ubezpieczenia. Do zadań opiekunów i kierownika wycieczki należy sprawdzenie czy wszyscy uczestnicy wycieczki /imprezy są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie szkolne lub ubezpieczenie przez rodziców/prawnych opiekunów, inne).
11. Kierownik wycieczki powinien poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
12. Rodzice uczniów nieubezpieczonych od następstw nieszczęśliwych wypadków zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, iż są świadomi konsekwencji i biorą odpowiedzialność za dziecko w razie wypadku.
13. Uczestnikami wycieczki/imprezy zagranicznej będą mogli być uczniowie, którzy zostali ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Koszty takiego ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w wycieczkach/imprezach zagranicznych.

§9 **Postanowienia końcowe**

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Listę tych uczniów nauczyciel dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 - Karta wycieczki/imprezy
2. Załącznik nr 2 - Pisemna zgoda rodziców
3. Załącznik nr 3 – Regulamin wycieczki uczniów
4. Załącznik nr 4 - Lista uczestników wycieczki/imprezy
5. Załącznik nr 5 – Karta rozliczenia wycieczki

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 9
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ Jolanta Grabkowska