

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KIELCACH

Podstawa prawna

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (tj.: Dz. U. z 2017r., poz. 1260 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj.: Dz. U. z 2016r., poz. 656 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011r., Nr. 208, poz. 1241 ze zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 ze zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r., poz.1476) 2 § 1

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 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;
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być 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. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

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

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

7. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.

8. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, jej cel, termin, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor/wicedyrektor szkoły.

9. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.

11. Wzór listy uczestników wycieczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

12. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach jak w § 9. 3 13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

§ 2 RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów (cel wycieczki – oprócz celów krajoznawstwa i turystyki - wpisywany jest z podstawy programowej);

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym – turystyczne, 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.

§ 3 ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
2. Wzór powołania kierownika wycieczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór powołania opiekunów wycieczki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
7. W przypadku wycieczki zagranicznej wymagana jest znajomość (przez kierownika wycieczki lub co najmniej jednego opiekuna) języka obcego na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

8. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należą:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzeganie regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) zorganizowanie i nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) podział zadań wśród uczniów;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole;

11) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach;

12) w razie wypadku kierownik wycieczki lub opiekunowie zobowiązani są do postępowania zgodnie z „Procedurami postępowania w razie wypadku”, które stanowią załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu;

13) jeżeli wycieczka organizowana jest przez biuro podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu numeru koncesji biura na karcie wycieczki;

14) kierownik wycieczki na 7 dni przed rozpoczęciem wycieczki przedkłada pełną dokumentację wycieczki dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły;

15) kierownik wycieczki - po jej zakończeniu - zobowiązany jest do złożenia kompletu oryginalnych dokumentów do sekretariatu szkoły.

§ 4 OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna, i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, n) nie wychodzić z autokaru bez zgody opiekuna oraz nie wychodzić z autokaru na jezdnię,
- o) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki – załącznik nr 8.

§ 5 ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad dotyczących maksymalnej liczby uczniów przypadającej na jednego opiekuna:

a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 34,

b) podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem – 15,

c) podczas przejazdów kolejowych – 15.

2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.

4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

7. Wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział w wycieczce stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

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

9. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

§ 6 FINANSOWANIE WYCIECZEK

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

2. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub 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. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane 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.
8. Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego w terminie 14 dni po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców uczniów.
9. Wzór rozliczenia wycieczki stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

§ 7 DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki – załącznik nr 1.
2. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2.
3. Powołanie kierownika wycieczki – załącznik nr 3.
4. Powołanie opiekunów wycieczki – załącznik nr 4.
5. Obowiązki kierownika wycieczki – załącznik nr 5.
6. Obowiązki opiekunów wycieczki – załącznik nr 6.
7. Procedury postępowanie w razie wypadku – załącznik nr 7.
8. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział ucznia w wycieczce – załącznik nr 8.
9. Regulamin wycieczki – załącznik nr 9.
10. Plan finansowy wycieczki – załącznik nr 10.
11. Rozliczenie wycieczki – załącznik nr 11.
12. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
13. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r. – poz. 1476). Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1- 9 i 11 i 12 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 2 tygodni.

§ 8 UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor/wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na adnotacje dotyczące wycieczek.

§ 9 WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor/wicedyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Informację, o której mowa w ust. 2. stanowi karta wycieczki
4. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określeniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych

§ 10 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 szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu i
zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu i Samorząd Uczniowski w dniu
..... (podpis dyrektora szkoły)