

Regulamin organizacji wyjść poza teren szkoły oraz wycieczek

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1553).
5. 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 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.).
7. 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 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

Zasady ogólne

§ 1.

1. W Zespole organizuje się:
 - 1) wyjścia poza teren szkoły;
 - 2) wycieczki i imprezy turystyczne, w tym zagraniczne.
2. Organizacja wyjść, wycieczek, imprez turystycznych ma na celu przede wszystkim:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
 - 3) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 4) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 5) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży;
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wyjścia, wycieczki, imprezy turystyczne są integralną formą działalności dydaktycznej i wychowawczej Zespołu. Mogą odbywać się w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, zarówno w dni robocze, jak i w dni wolne od pracy.
4. Każde wyjście poza teren szkoły, wycieczka, impreza turystyczna wymaga zgody Dyrektora oraz wpisania do rejestru wyjść znajdującego się w sekretariacie Zespołu.

5. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wyjścia poza teren szkoły, wycieczki, imprezy turystycznej.
6. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wyjść poza teren szkoły, wycieczek, imprez turystycznych współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
7. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar;
 - 2) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej;
 - 3) rower.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wyjściu poza teren szkoły, wycieczce, imprezie turystycznej organizowanych w dniach zajęć szkolnych, biorą udział w zajęciach wskazanych przez wicedyrektora. Listę tych uczniów dostarcza wicedyrektorowi opiekun wyjścia lub kierownik wycieczki.

§ 2.

1. Organizacja wyjść poza teren szkoły, wycieczek, imprez turystycznych powinna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wyjść poza teren szkoły pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) w przypadku niekorzystania ze środków transportu, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 20 uczestników;
 - 2) w przypadku korzystania ze środków transportu, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczestników;
 - 3) w szczególnych wypadkach Dyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek, imprez turystycznych pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) wycieczki krajoznawczo–turystyczne - jeden opiekun nad grupą do 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 - 2) wycieczki autokarowe i środkami PKP – jeden opiekun nad grupą do 15 uczestników;
 - 3) wycieczki górskie powyżej 1000 m n. p. m. – jeden opiekun nad grupą do 10 uczestników, przy czym wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
 - 4) wycieczki rowerowe – dwóch opiekunów nad grupą do 15 uczestników;
 - 5) w szczególnych wypadkach Dyrektor może zmienić liczbę opiekunów.
4. Warunkiem bezpieczeństwa grupy, będącej pod opieką jednego opiekuna jest wyznaczenie ucznia, który będzie zobowiązany do powiadomienia telefonicznego Zespołu w sytuacji, gdy opiekun grupy podczas wyjścia lub wycieczki dozna wypadku lub nie będzie w stanie sprawować opieki nad uczniami.
5. W wyjściach poza teren szkoły, wycieczkach, imprezach turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania zdrowotne.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wyjściach, wycieczkach, imprezach turystycznych, a ich organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Dopuszcza się uzyskanie zgody od rodziców na samodzielny dojazd na miejsce zbiórki oraz samodzielny powrót uczestnika (zgodę przechowuje nauczyciel wychowawca w teczkę wychowawcy).

Wyjścia poza teren szkoły

§ 3.

1. Wyjścia poza teren szkoły mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - 1) olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 2) wykładach i zajęciach warsztatowych;
 - 3) zawodach sportowych;
 - 4) zajęciach kulturalnych (np. w teatrze, kinie, muzeum, bibliotece itp.);
 - 5) imprezach tematycznych (np. dni kariery, festiwal zawodów itp.);
 - 6) uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego;
 - 7) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
2. Dokumentacja wyjścia poza teren szkoły zawiera:
 - 1) *Kartę wyjścia poza teren szkoły* – załącznik nr 1;
 - 2) *Sprawozdanie z wyjścia poza teren szkoły* – załącznik nr 2;
 - 3) *Kartę wyjścia na zawody sportowe* - załącznik nr 3;
 - 4) *Sprawozdanie z wyjścia na zawody sportowe* - załącznik nr 4.
3. Karty wyjścia, o których mowa w ust. 2 powinny być złożone w terminie minimum 3 dni przed planowanym wyjściem do zatwierdzenia przez Dyrektora. W szczególnych wypadkach Dyrektor może skrócić termin złożenia karty wyjścia.

§ 4.

1. Opiekunem wyjścia może być nauczyciel, pedagog lub psycholog.
2. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - 1) wypełnienie *Karty wyjścia poza teren szkoły* lub, w przypadku wyjścia na zawody sportowe, *Karty wyjścia na zawody sportowe*;
 - 2) sporządzenie listy wpłat uczestników wraz z podpisem;
 - 3) sporządzenie listy uczniów niebiorących udziału w wyjściu poza teren szkoły i przekazanie jej wicedyrektorowi;
 - 4) ustalenie z uczestnikami miejsca zbiórki oraz zakończenia wyjścia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczestnikami w trakcie wyjścia poza teren szkoły;
 - 6) zapewnienie warunków realizacji celu wyjścia;
 - 7) organizowanie transportu;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 9) w przypadku zawodów sportowych odebranie zgody od rodziców (dotyczy uczniów niepełnoletnich).
3. Do obowiązków uczestnika wyjścia należy:
 - 1) przestrzeganie poleceń opiekunów oraz programu przewidzianego w trakcie wyjścia;

- 2) zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych opiekunowi;
 - 3) dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy;
 - 5) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych.
4. Uczestnik wyjazdu w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
 5. Uczestników wyjazdu obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
 6. W czasie wyjazdu obowiązują zasady podane przez opiekuna, a w przypadku podróży środkiem lokomocji, także zasady podane przez przewoźnika.
 7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają zasad określonych w ust. 3, 4, 5 będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze *Statutem ZSTiO Nr 2*.
 8. Za szkody materialne wyrządzone przez uczestników wyjazdu odpowiadają ich rodzice.
 9. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.

Wycieczki i imprezy turystyczne

§ 5.

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;zwane dalej wycieczkami.

§ 6.

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) *Kartę wycieczki* – załącznik nr 5;
 - 2) *Oświadczenie rodzica uczestnika wycieczki* – załącznik nr 6;
 - 3) *Regulamin wycieczki* – załącznik nr 7;
 - 4) *Sprawozdanie z wycieczki* - załącznik nr 8.
3. *Karta wycieczki* powinna być złożona w terminie minimum 7 dni przed planowaną wycieczką do zatwierdzenia przez Dyrektora. W szczególnych wypadkach Dyrektor może skrócić termin złożenia karty wycieczki.

§ 7.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
2. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest parking szkolny lub inne, wskazane przez kierownika wycieczki, miejsce.
3. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w wycieczce ich dziecka.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
5. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzję w tym zakresie podejmują rodzice.

§ 8.

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych Zespołu o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie, z udziałem uczestników, szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie *Karty wycieczki*;
 - 2) sporządzenie listy wpłat uczestników wraz z podpisem;
 - 3) sporządzenie listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce i przekazanie jej wicedyrektorowi;
 - 4) uzyskanie od rodziców podpisanego *Oświadczenia rodzica uczestnika wycieczki*;
 - 5) zapoznanie z *Regulaminem wycieczki* uczestników oraz ich rodziców;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 7) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 8) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 9) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 10) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 11) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - 12) bezzwłoczne zawiadomienie Dyrektora i rodziców w razie wypadku lub jakichkolwiek zdarzeń losowych;
 - 13) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 15) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;

- 2) sprawdzanie listy obecności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 4) nadzorowanie przestrzegania regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
4. Obowiązki uczestnika wycieczki zawarte są w *Regulaminie wycieczki*. Uczestnik wycieczki potwierdza pisemnie zapoznanie się z *Regulaminem wycieczki*.

§ 9.

1. Kierownik wycieczki przedstawia uczestnikom wycieczki ogólny koszt wycieczki, koszt na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Uczestnik, który zadeklarował udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofał, zobowiązany jest do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe rozliczenie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

Wycieczki zagraniczne

§ 10.

1. Zespół może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 4 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów;
 - 5) listę uczestników biorących udział w wycieczce wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem wycieczki zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
5. Uczestnik wycieczki zagranicznej musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Po zakończeniu wyjścia poza teren szkoły, wycieczki opiekun lub kierownik wycieczki dokonuje podsumowania oraz rozliczenia finansowego wyjścia, wycieczki, które przedstawia wicedyrektorowi oraz uczestnikom.
2. Rozliczenie finansowe wyjścia poza teren szkoły oraz wycieczki nauczyciel wychowawca przedstawia rodzicom na zebraniu.