

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 2

1. Wycieczki i inne formy turystyki stanowią jedną z form pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczek oraz imprez turystyczno–krajoznawczych powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków historii i kultury;
 - b) poznawanie historii, kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnienie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz
 - f) umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - g) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) **specjalistycznych 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.
5. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w pkt 4 a-c.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6 stanowi karta wycieczki (załącznik 1). Dyrektor nie przekazuje listy uczniów.

8. Kompletną dokumentację dotyczącą wyjazdu zagranicznego nauczyciel organizujący wyjazd jest zobowiązany złożyć w sekretariacie Szkoły na trzy tygodnie przed dniem planowanego wyjazdu.

Komplet dokumentów stanowią:

- a) karta wycieczki,
- b) lista uczestników, zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia.

9. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

10. Organizacja wycieczek szkolnych powinna wynikać z rocznego planu pracy Szkoły oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych lub planów pracy wychowawczej.

11. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych.

12. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody w formie pisemnej przedstawicieli ustawowych.

13. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

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

ROZDZIAŁ II

Organizacja wycieczek

§ 3

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród **pracowników pedagogicznych** Szkoły.
2. W przypadku organizacji przez Szkołę specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozdz. I, punkt 4c. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora, po spełnieniu warunku określonego w punkcie 4.
3. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki, wprowadza je do e-dziennika;

- b) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- c) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni i sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki do 14 dni po jej zakończeniu (załącznik 2); informuje o tym fakcie Dyrektora i rodziców.

4. Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem 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.

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

6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

7. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na tydzień przed planowanym wyjazdem informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o założeniach organizacyjnych.

8. Wycieczka lub impreza nie może być organizowana w okresie przed zakończeniem I lub II półrocza.

9. Kierownik wycieczki krajowej najpóźniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia.

10. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki (załącznik 1), którą zatwierdza Dyrektor.

11. Karta wycieczki musi być zgodna z wzorem stanowiącym załącznik do aktualnego rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

12. Kompletna dokumentacja wycieczki obejmuje:

- a) kartę wycieczki z jej harmonogramem;
- b) listę uczestników wraz z określeniem ich wieku (data urodzenia);

(powyższe dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach – oryginał i kserokopia potwierdzona przez Dyrektora lub Wicedyrektora; kserokopie pozostają u kierownika wycieczki, natomiast oryginał zostaje w dokumentacji Szkoły do 7-u dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym);

- c) pisemne zgody Rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
- d) regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki/imprezy podpisany przez uczniów;
- e) rozliczenie wycieczki (należy dokonać w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki);
- f) dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, faktury, paragony, oświadczenia).

13. Rozliczenie wycieczki i dokumenty finansowe dołącza się do oryginałów dokumentacji wycieczki do sekretariatu najpóźniej w 14 dni od dnia zakończenia wycieczki (załącznik 2).

14. W przypadku, gdy kierownikiem wycieczki szkolnej jest osoba inna niż wychowawca klasy, przekazuje ona dokumentację finansową wychowawcy danej klasy najpóźniej po upływie 14 dni od dnia zakończenia wycieczki.

15. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane kserokopie dokumentów są przekazywane kierownikowi wycieczki.

16. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

17. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.

ROZDZIAŁ III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Opieka ma charakter ciągły, uczniowie cały czas pozostają pod opieką opiekunów i kierownika wycieczki.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę może być bezpieczne miejsce

(np. parking), skąd uczniowie pełnoletni samodzielnie udają się do domu, natomiast uczniowie niepełnoletni odbierani są przez rodziców/ prawnych opiekunów.

4. Przy organizacji zajęć, imprez, wycieczek poza teren szkoły, listę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność

osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć/ wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

5. Na wycieczce przedmiotowej, organizowanej poza terenem szkoły w obrębie miasta Opola bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 35 uczniów.

6. Na wycieczce organizowanej poza terenem szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 17 uczniów.

7. Podczas wycieczek rowerowych 10-13 uczniów oraz 2 opiekunów, gdyż zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.

8. W przypadku turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 osób.

9. W górach – należy dostosować się do wymagań określonych na danym terenie przez przewodników, które mogą wynikać z odrębnych przepisów oraz okoliczności faktycznych (m. in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stan zdrowia uczestników, aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych).

10. Dyrektor może określić inną liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, dostosowując go do specyfiki grupy, predyspozycji opiekunów, pory roku i miejsca pobytu.

11. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

12. Opiekunowie wycieczki są zobowiązani sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie wycieczki oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

13. Przed wyruszeniem na wycieczkę opiekunowie powinni przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa na dworcach, jezdnich, drogach, w autokarze, na szlakach turystycznych i górskich szczególnie o nie wyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu.

14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne pojazdy do przewozu osób, dopuszczane przez odpowiednio powołane do tego celu służby.

15. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu i czasie.

ROZDZIAŁ IV

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

§ 5

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców/ prawnych opiekunów na udział w wycieczce oraz potwierdzają na piśmie zapoznanie się z jej regulaminem i programem.
2. Uczeń musi posiadać dokument tożsamości/legitymację szkolną.
3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani realizować program wycieczki.
4. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz ich posiadania czy rozprowadzania.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
10. W przypadku wyjazdów na basen, zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp., uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
11. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
12. W przypadku złego samopoczucia, uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
14. Każdy uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień regulaminu, co potwierdza własnym podpisem.
15. W sprawach nieuregulowanych regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

ROZDZIAŁ V

Finansowanie wycieczek

§ 6

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

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej,
- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły,
- Ze środków wypracowanych przez uczniów, np. w ramach akcji charytatywnych, kiermaszów,
- ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

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 ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§ 7

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora/Wicedyrektora. Listę tych osób kierownik wycieczki sporządza w e-dzienniku,

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z Regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren Szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub upoważnionego Wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i w zeszytce wyjść (bez konieczności pobierania delegacji).

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy, w szczególności:

* ustawa z 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zmianami),

* ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),

* ustawa z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami),

* ustawa z 27.10.2017 o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203),

* ustawa z 13.11.2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1453),

* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 08.11.2001 r. w sprawie organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zmianami – Dz. U. z 2018 r. poz. 1533),

* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 25.05.2018 r. w sprawie organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055),

* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami),

* projekt z 18.07.2018 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(<https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12314251>)

Opracowała

WICEDYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
Sylvia Antczak
Sylvia Antczak