

Regulamin wycieczek szkolnych dla uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Pęcherach

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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).
5. Załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582)
6. 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 dn. 1 czerwca 2018 r. poz. 1055)

§ 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 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.

§ 2

ORGANIZOWANIE WYCIECZEK

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

- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo 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.

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

3. Zamiar zorganizowania wycieczki należy zgłosić dyrektorowi szkoły nie później niż 7 dni przed jej rozpoczęciem.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki (załącznik nr 1) nie później niż 3 dni w przypadku wycieczki krajowej, a w przypadku wycieczki organizowanej za granicą, nie później niż 7 dni przed jej rozpoczęciem.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (załącznik nr 3). Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

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

7. Organizatorzy wycieczek dla osób niepełnosprawnych, powinni (o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych) zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności .

§ 3

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

- 1.** Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor 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 § 2, pkt. 1, ppkt. c), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 4.** W przypadku wycieczki organizowanej za granicą, kierownik lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych lub kraju docelowym.
- 5.** Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 6.** Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki (załącznik nr 1),
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie o celu i trasie wycieczki.
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie 7 dni po jej zakończeniu (załącznik nr 5)

7. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej programu.
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

9. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów, także podczas tzw. „czasu wolnego”. Opieka nad uczniami ma charakter ciągły.

§ 4

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Liczba opiekunów zależy od wieku i możliwości psychofizycznych uczniów, typu wycieczki, a także od terenu, w którym jest organizowana. Liczbę tę określa dyrektor szkoły.

2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.

Rodzice/opiekunowie mogą poprosić o możliwość odbioru dziecka w innym niż wskazane w harmonogramie miejscu (o ile nie zakłóci to realizacji programu wycieczki) , składając pisemną deklarację (załącznik nr 2, pkt.6) ze wskazaniem dokładnego miejsca dziecka odbioru i osoby, która ma to zrobić.

3. Jako środki transportu dopuszcza się:

- a) autokar,
- b) transport szynowy środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
- c) transport lotniczy i wodny,

4. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:

Wycieczka autokarowa.

Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Opiekun wsiada ostatni zajmując miejsce obok swoich podopiecznych. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, zapinając pasami bezpieczeństwa (jeśli autokar jest w nie wyposażony). Przejście w autokarze musi

być wolne. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników. Kierownik wysiada ostatni – po dotarciu do celu sprawdza czy uczestnicy wycieczki pozostawili porządek w autokarze i zabrali swoje rzeczy.

Korzystanie z transportu szynowego.

Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów. Kierownik wycieczki powinien należycie zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy go dokonać wcześniej. W każdym przedziale powinna znajdować się osoba dorosła. Kierownik wycieczki sprawdza listę obecności, wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pojazdem szynowym uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. W czasie postoju pojazdu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci. Kierownik wysiadając sprawdza czy uczestnicy wycieczki pozostawili porządek i zabrali swoje rzeczy. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.

Wycieczka środkami komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

Ważne bilety na przejazd powinien posiadać kierownik wycieczki. Należy zadbać, aby wszyscy uczestnicy wycieczki znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy autobusu, tramwaju, metra), znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać oraz znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania.

Transport lotniczy i wodny.

Obowiązują zasady korzystania określone dla tego typu środków transportu.

5. Organizując wycieczkę należy uwzględnić rozporządzenie Ministra Gospodarki określające wykaz miast, w których wykonywanie zadań przewodnika turystycznego wymaga posiadania uprawnień przewodnika miejskiego.

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

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

8. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów (załącznik nr 2).

9. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie (załącznik nr 4) powiadomieni o:

- a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
- b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
- c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
- d) przewidywanej trasie wycieczki.

10. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

11. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach, oraz zabezpieczyć dziecko w leki (załącznik nr 3 pkt 9). Leki oraz podpisane przez uprawnioną osobę (lekarz, pielęgniarka, rodzic) zlecenie na ich podawanie, należy przekazać kierownikowi lub opiekunowi.

12. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

13. Wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.

14. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.

15. Uczestnicy wypoczynku korzystają z wyznaczonych kąpielisk pod opieką opiekuna i przynajmniej jednego ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami.

16. W związku z brakiem obligatoryjności ubezpieczenia wycieczek szkolnych od następstw nieszczęśliwych wypadków (nie dotyczy wycieczek zagranicznych), decyzję w tym zakresie podejmują rodzice lub prawni opiekunowie .

17. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą, 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.

§ 5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki lub imprezy 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 środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,

- e) nie zaśmiecać pojazdu,
- f) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- g) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- h) dbać o higienę i schludny wygląd,
- i) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- k) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- l) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- ł) przestrzegać regulaminu.

2. Uczestnik nie może sam dawkować sobie leków. Przyjmuje leki w obecności opiekuna zgodnie ze zleceniem, wystawionym przez uprawnioną osobę (lekarz, pielęgniarka, rodzic)

3. W czasie wycieczki zabronione jest:

- a) oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
- b) narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- c) posiadanie oraz palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz innych środków odurzających.

4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły

5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu w pkt. 1L i 3c (z wyjątkiem papierosów), zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora szkoły oraz powiadamia najbliższą jednostkę policji.

6. Jednocześnie rodzice (prawni opiekunowie) mogą zostać zobowiązani przez kierownika wycieczki, do niezwłocznego odebrania dziecka z wycieczki (na własny koszt).

§ 6

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
2. Rodzice lub opiekunowie uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że ich udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice lub opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka/podopiecznego w wycieczce, zobowiązani są do wpłacenia zaliczki w kwocie i terminie, które określa kierownik wycieczki. Zaliczka jest gwarancją rezerwacji miejsca w autokarze. W przypadku dużego zainteresowania wycieczką, o rezerwacji miejsca decyduje data wpływu zaliczki; może być utworzona lista rezerwowa.
4. Zaliczka pokrywa koszty przejazdu, w związku z tym, w sytuacji wycofania się uczestnika z wycieczki, może być mu zwrócona jedynie w przypadku znalezienia innej osoby na jego miejsce.
5. Dopłatę do pełnej kwoty odpłatności za wycieczkę rodzice lub opiekunowie ucznia są zobowiązani uiścić w terminie wyznaczonym przez kierownika wycieczki.
6. W wypadku rezygnacji z wycieczki po dokonaniu pełnej odpłatności, środki, z których zostały dokonane wypłaty (np. zakup biletów, usług itp.) nie podlegają zwrotowi.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych oraz dokonuje rozliczenia w terminie 7 dni od jej zakończenia.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim kopie pokwitowań KP 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.

§ 7

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentację wycieczki stanowią następujące załączniki:
 - a) karta wycieczki z programem – załącznik nr 1
 - b) pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 2
 - c) lista uczestników wycieczki - załącznik nr 3
 - d) informacja dla rodziców – załącznik nr 4
 - e) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik nr 5
2. Kierownik wycieczki składa dokumentację (załączniki nr 1, 2, 3, 4 oraz o ile dotyczy, dokument potwierdzający zawarcie polisy ubezpieczeniowej) dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
3. Załączniki nr 1 i 3 kierownik składa w dwóch egzemplarzach. Jeden zostaje w szkole, drugi zabiera kierownik wycieczki.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.

2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3 W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

4. Zastrzega się możliwość skrócenia programu wycieczki w razie zaistnienia zdarzeń losowych.

5. Zastrzega się możliwość skreślenia z listy uczestników ucznia, którego rodzice lub opiekunowie nie zapoznali się z regulaminem wycieczki.

6. Rozliczenie finansowe wycieczki udostępniane jest do wglądu rodzicom i opiekunom w sekretariacie szkoły.

7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

8. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.