REGULAMIN

ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Kleszczowie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1533)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z 2003 Nr 6, poz.69 z późn. zmianami)

Zasady obowiązujące w szkole

1. Wycieczki szkolne są formą pracy nauczyciela z uczniami, która pozwala rozwijać aktywność poznawczą, uczy bezpośredniego kontaktu z przyrodą, uwrażliwia na problemy ekologiczne.
2. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
4. Przy organizowaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
6. Plan wycieczek na dany rok szkolny zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu we wrześniu.

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki. Wymagane dokumenty

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3. Kilkudniowe wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane w czasie zajęć lekcyjnych muszą obejmować przynajmniej jeden dzień wolny od zajęć dydaktycznych.
4. Na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki kilkudniowej, a na 2 dni przed planowaną wycieczką jednodniową, jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wypełnioną kartę wycieczki wraz z dokumentacją.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
6. Kierownik wycieczki ma obowiązek przygotować dokumentację wycieczki.
7. Dokumentacja wycieczki składa się z:

a. karty wycieczki (2 egzemplarze, jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki) z programem, załącznik nr 1 b. regulaminu wycieczki

c. lista z podpisami uczestników potwierdzająca zapoznanie z regulaminem

d. listy uczniów z przydziałem opiekunów (lista zawiera imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców uczniów lub prawnych opiekunów), załącznik nr 2

e. oświadczenia kierownika i opiekunów wyjazdu załącznik nr 3

f. pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) do udziału dzieci w wycieczce wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki, a domem oraz deklaracji pokrycia kosztów, załącznik nr 4 g. pisemnych informacji o szczególnych potrzebach dziecka,

h. ubezpieczeń uczestników wycieczki (kserokopia ubezpieczenia uczniów NW),

i. rozliczenia finansowego wycieczki załącznik nr 5

j. książeczki zdrowia dla opiekuna (w przypadku dłuższego wyjazdu np. na plener) 8. Program wycieczek przygotowują wychowawcy klas, opiekunowie wspólnie z uczniami.

9. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

10. Wyjazdy i wycieczki szkolne muszą mieć jasno określony cel, związany z procesem nauczania i wychowania w szkole.

11 .Szczególne znaczenie ma zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wycieczek.

Rodzaje wycieczek

1. Wyjazdy jednodniowe.
2. Wyjazdy krótkie, dwu-, trzydniowe.
3. Wyjazdy długie: tygodniowe, dwutygodniowe (plenery, wyjazdy naukowe).
4. Wycieczki krajoznawczo- turystyczne.
5. Wycieczki zagraniczne.

- Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- Wycieczki krajoznawczo – turystyczne – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem
- Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne – wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności obsługi specjalistycznego sprzętu, takim jak rower, kajak itp., których program przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

Cele wycieczek

1. Edukacyjny – wycieczka jest wpisana w program nauczania.
2. Wychowawczy – wycieczka jest sposobem realizacji programu wychowawczego szkoły.
3. Integracja.
4. Turystyka i wypoczynek.
5. Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.

Zadania i odpowiedzialność kierownika wycieczki § 1

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki może być także osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym i w krajach, przez które przebiega trasa wycieczki.

§ 2

Do zadań kierownika wycieczki należy:

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 regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
8. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizowanie wycieczki.
10. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

§ 3 Zadania i odpowiedzialność opiekuna

1. Funkcje opiekuna może pełnić pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły
3. Opiekunowie powinni znać regulamin i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo- turystycznej opiekun jest zobowiązany posiadać odpowiednie przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki. Do zadań opiekuna wycieczki należy:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika wycieczki.

§ 4

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

§ 5 Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki

Uczestnicy wycieczki mają prawo do:

1. Zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki.
2. Uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Uwzględnienia ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki (stosowanie leków, zapobieganie alergii, specjalne wyżywienie itp.)
5. Harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem odpoczynku.

§ 6

Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:

1. Przestrzegania regulaminu wycieczki i realizacji celów wycieczki
2. Informowania opiekunów wycieczki o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
3. Posiadania legitymacji szkolnej.
4. Stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
5. Posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki
6. Uczniowie biorący udział w wycieczkach rowerowych muszą mieć kartę rowerową lub prawo jazdy.

§ 7 Szczegółowe zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie wycieczki, pleneru, wyjazdu

1. Przy organizacji wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczki, wyjazdu oraz warunki, w jakich będą one się odbywać. Oznacza to, że dla bezpieczeństwa niezbędne jest przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na opiekunów:

- podczas przedmiotowych i innych wyjść w czasie zajęć lekcyjnych na terenie Kleszczowa – 30 osób na dwóch opiekunów
- podczas wycieczek poza teren Kleszczowa – 15 osób na jednego opiekuna
- podczas wyjazdów obejmujących wyłącznie udział w spektaklach teatralnych lub filmowych oraz wyjazdu na wykłady i odczyty na wyższych uczelniach, bibliotekach – 20 osób na jednego opiekuna
- podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) – 10 osób na jednego opiekuna 3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

4. Uczeń pełnoletni podlega takim samym zasadom bezpieczeństwa, jak niepełnoletni.
5. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawuje kierownik i opiekunowie.
6. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz w miejscach leżących powyżej 1000 m n.p.m. muszą być prowadzone przez górskich przewodników turystycznych.
7. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, zamieci, gołoledzi, wichury, należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.

9. W trakcie organizacji wyjazdów i wycieczek nie udziela się tzw. czasu wolnego.
10. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwość uczestnika wycieczki.

Wycieczki zagraniczne

§ 8

Jeżeli wychowawca klasy chce zorganizować wycieczkę zagraniczną, musi uzyskać na to zgodę dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów. Następnie dyrektor zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczek, załącznik nr 6.

§ 9

Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej powinni mieć aktualne paszporty (w przypadku wyjazdu do kraju należącego do Unii Europejskiej osoby pełnoletnie mogą zamiennie legitymować się dowodem osobistym); obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne; listę z kontaktami do ambasad lub konsulatów.

§ 10

Zagraniczna wycieczka szkolna jest jedną z najtrudniejszych form edukacyjnych, jeden opiekun powinien przypadać na nie więcej niż 12 uczestników.

§ 11

Przed wyjazdem dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki oraz przygotowaną przez kierownika dokumentację.

Inne wyjazdy niebędące formami turystyki

Wyjazd na konkursy przedmiotowe, zawody sportowe z uczniami nie jest wycieczką szkolną, ale wymaga przygotowania dokumentacji wyjazdu wraz z koniecznością uzyskania zgody rodziców uczniów na taki wyjazd.

Dokumentacja wycieczki szkolnej

Wzór dokumentacji stanowią załączniki.