

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I WYJAZDÓW

w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kleszczowie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 nr 135, poz. 1516 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z 2003 Nr 6, poz.69)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997r. Nr 12, poz.67)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. z 2001r. Nr 101, poz. 1095.)

Zasady obowiązujące w szkole

1. Wycieczki szkolne są formą pracy nauczyciela z uczniami, która pozwala rozwijać aktywność poznawczą, uczy bezpośredniego kontaktu z przyrodą, uwarżliwia 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 w październiku.

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki. Wymagane dokumenty

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
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 i ewidencji wyjść.
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 wycieczki, który ma obowiązek ustalić liczbę i nazwiska opiekunów wycieczki i przygotować dokumentację wycieczki.
6. Dokumentacja wycieczki składa się z:
 - a. karty wycieczki (2 egzemplarze, jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki) z harmonogramem
 - b. programu wycieczki,
 - c. regulaminu wycieczki,
 - d. listy uczestników i opiekunów,
 - e. 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,
 - f. pisemnych informacji o szczególnych potrzebach dziecka,
 - g. ubezpieczeń uczestników wycieczki (kserokopia ubezpieczenia uczniów NW),
 - h. rozliczenia finansowego wycieczki,
 - i. książeczki zdrowia dla opiekuna (w przypadku dłuższego wyjazdu np. na plener)
7. Program i harmonogram wyjazdów i wycieczek przygotowują wychowawcy klas, opiekunowie wspólnie z uczniami.
8. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki.
9. Wyjazdy i wycieczki szkolne muszą mieć jasno określony cel, związany z procesem nauczania i wychowania w szkole.
10. Szczególne znaczenie ma zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wyjazdów i 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 organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
 - Wycieczki turystyczno-krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
 - Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie – wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego i posługiwania się sprzętem, takim jak rower, kajak itp.

Cele wycieczek, wyjazdów

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.
6. Wyjazdy sportowe

Zadania i odpowiedzialność kierownika wycieczki

§ 1

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki (ukończony kurs dla kierowników wycieczek i imprez turystycznych)
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która spełnia następujące warunki:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownik obozu wędrownego musi mieć dodatkowo ukończony kurs dla kierowników obozów wędrownych.
4. 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 harmonogramu wycieczki.
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
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 zadania opiekuna w zakresie realizacji programu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki.
9. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Zadania i odpowiedzialność opiekuna

§ 3

1. Funkcje opiekunów mogą pełnić nauczyciele bądź rodzice (prawni opiekunowie) uczestników lub inna osoba posiadająca kwalifikacje.
2. Opiekunowie powinni znać regulamin i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać

Do zadań opiekuna wycieczki należy:

1. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
2. Sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki.

3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika

Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki

§ 4

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 wypoczynku.

§ 5

Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:

1. Przestrzegania regulaminu wycieczki i realizacji celów wycieczki
2. Informowania kierownika 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.

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

§ 6

1. Przy organizacji wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opiek 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 1 opiekuna:

- podczas przedmiotowych i innych wyjść w czasie zajęć lekcyjnych na terenie Kleszczowa - 30
- podczas wycieczek poza teren Kleszczowa – 15
- podczas wyjazdów obejmujących wyłącznie udział w spektaklach teatralnych lub filmowych oraz wyjazdu na wykłady i odczyty na wyższych uczelniach, bibliotekach – 20
- podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) – 10

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 1000m 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 możliwości uczestnika wycieczki.

Wycieczki zagraniczne

§ 7

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. W zawiadomieniu podaje:

- a) nazwę kraju;
- b) czas trwania wycieczki;
- c) program wycieczki;
- d) imię i nazwisko kierownika wycieczki;
- e) listę opiekunów (z określeniem ich wieku oraz podaniem numeru PESEL)

§ 8

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.

§ 9

Zagraniczna wycieczka szkolna jest jedną z najtrudniejszych form edukacyjnych i trzeba traktować ją jako turystykę kwalifikowaną, a to oznacza, że jeden opiekun powinien przypadać na nie więcej niż 12 uczestników.

§ 10

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.