

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH



KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH

**obowiązujący w Zespole Szkół Społecznych nr 1
Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie**

Podstawowe akty prawne:

1. Ustawa- Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59) ,
2. 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),
3. 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),
4. 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.).
5. 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 2018, poz 1055)

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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. 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 niepełnosprawności.

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) zajęcia w terenie,
 - c) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - d) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - f) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.

Organizacja wycieczek

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem/wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
2. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kierownik kilkudniowej wycieczki krajowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
4. Kierownik wycieczki zagranicznej oraz zielonej szkoły jest zobowiązany przedstawić pełną dokumentację (zgodnie z ustaleniami z dyrektorem/wicedyrektorem) 20 dni przed planowanym wyjazdem.

5. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 3 dni przed terminem wycieczki.
6. Kierownik kilkudniowej wycieczki krajowej gromadzi następującą dokumentację, a następnie przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi **zał.1, zał. 2 i zał. 3**
 - a) kartę wycieczki – **zał. 1**
 - b) harmonogram wycieczki/imprezy - **zał. 2**
 - c) listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze) – **zał. 3**
 - d) pisemne oświadczenie rodziców – **zał. 4**
 - e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - **zał.5**
7. Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE.
8. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
9. 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 lub imprezy.
10. Kierownik może opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
11. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy 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) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
12. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora/wicedyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
13. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do omówienia z uczestnikami zachowania.
14. Obowiązkiem opiekuna jest:
- a) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - b) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - c) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - d) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
15. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
16. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Na wycieczce w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 25 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły (krajowej i zagranicznej) przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 1 opiekun na 10 uczniów i w wycieczkach górskich/ żeglarskich ilość opiekunów zgodnie z rozporządzeniem.
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.
8. 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.
9. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.

10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
14. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
15. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
16. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. 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.
18. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki 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) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie spożywać w autokarze i innych środkach lokomocji określonych przez opiekunów pokarmów i napojów gazowanych,
 - g) nie zaśmiecać pojazdu,
 - h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
 - i) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
 - j) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - k) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - l) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - m) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
 - n) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - o) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia napojów energetycznych, alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki, stanowiącego **zał. 5** lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor szkoły.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

Postanowienia końcowe

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

3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. 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.



KARTA WYCIECZKI

zał.1

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Zespół Szkół Społecznych nr 1 STO ul. Brzeźnicka 59, 42-215 Częstochowa

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w kilometrach) | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

HARMONOGRAM WYCIECZKI**zał. 2**

| Data i godz. wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------|--|
| | | | | |

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIEZKI zał. 3

| Lp. | Imię i nazwisko | Klasa | Telefon do rodzica |
|------------|------------------------|--------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

Załącznik 4

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka(imię i nazwisko).....
w wycieczce do.....w terminie.....

.....

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

REGULAMIN WYCIECZKI *Zał. 5*

„Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób”.

I. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Realizować zaplanowany program wycieczki.
4. Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
5. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
6. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Nie spożywać napojów energetycznych i innych pokarmów określonych przez opiekunów.
13. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
14. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

II. Za naruszenie pkt. 14 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

III. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

IV. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|------------|------------------------|---------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| 27. | | |
| 28. | | |
| 29. | | |
| 30. | | |
| 31. | | |
| 32. | | |
| 33. | | |

| | | |
|-----|--|--|
| 34. | | |
| 35. | | |
| 36. | | |
| 37. | | |
| 38. | | |
| 39. | | |
| 40. | | |
| 41. | | |
| 42. | | |
| 43. | | |
| 44. | | |
| 45. | | |
| 46. | | |