

ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Stanisława Staszica w Siedlcach

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Stanisława Staszica w Siedlcach

§1.

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach w szczególności:
 - 1) celu,
 - 2) trasie,
 - 3) harmonogramie,
 - 4) regulaminie.
6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

§2.

Cele krajoznawstwa i turystyki

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.

3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§3.

Rodzaje wycieczek

1. **Wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
2. **Wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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.
3. **Specjalistyczne 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

§4.

Wycieczki zagraniczne

1. 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.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

- 5) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
- 6) umowę z organizatorem turystyki (biurem podróży).
3. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§5.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i specyfiki zajęć.
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień dyscyplinowania i samodzielność grupy uczniów oraz sposób organizowania wycieczki.
3. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, a po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy szkolnej może być nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
5. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Kierownik i opiekunowie muszą posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
8. Kierownik wycieczki po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły może podjąć decyzję o wydłużeniu dyżuru opiekuna wycieczki także o porę nocną, gdy zachowanie uczniów wymaga sprawowania nad nimi ciągłej opieki.

§6.

Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.

7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły oraz uczniów w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki.

§7.

Obowiązki opiekuna

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych uczestników wycieczki.

§8.

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt na jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Pełnoletni uczestnicy lub rodzice niepełnoletnich uczestników, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez pełnoletnich uczestników lub rodziców uczestników niepełnoletnich listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§9.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy postępować zgodnie z obowiązującymi w szkole *Zasadami organizowania wyjść poza teren szkoły*.
3. Planowane wycieczki wielodniowe, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych, należy wpisywać do dziennika co najmniej tydzień przed jej terminem. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może nie zatwierdzić wycieczki wpisanej w późniejszym terminie.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki z harmonogramem - 2 egzemplarze,
 - 2) listę uczestników - dwa egzemplarze,
 - 3) pisemną zgodę rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich,
 - 4) regulamin i potwierdzenie zapoznania się z nim uczestników wycieczki,
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 6) wstępny plan finansowy (preliminarz),
 - 7) dokumentacja wycieczki powinna być złożona w terminie 7 dni od jej rozpoczęcia a w wypadku wycieczek zagranicznych co najmniej 14 dni przed wyjazdem do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.

§10.

Zasady organizacji wycieczek

1. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych uczestników. Rodzice powinni przed rozpoczęciem wycieczki pokryć koszty związane z udziałem ich dziecka.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
3. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§11.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.