



ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
we WŁOCŁAWKU

REGULAMIN

WYCIECZEK SZKOLNYCH

I INNYCH WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY
w ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
we Włocławku



Zatwierdzony: 10.09.2018 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej ZST

Włocławek, IX-2018

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 i 1000);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967);
- 4) Rozporządzenie MEN 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 r. poz. 1055);
- 5) Rozporządzenie MENiS 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);
- 6) Rozporządzenie MENiS 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);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. nr 12, poz. 67);
- 8) Statut Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku.

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	4
2. Organizacja wycieczki	5
3. Ogólne warunki BHP	6
4. Zadania kierownika wycieczki	7
5. Zadania opiekuna wycieczki	7
6. Uczestnik wycieczki	8
7. Łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna	8
8. Wyjazd	9
9. Podsumowanie i rozliczenie wycieczki	9
10. Procedura okazjonalnych wyjść poza teren szkoły	9
11. Postanowienia końcowe	10
12. Wykaz załączników	11

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zespół Szkół Technicznych we Włocławku, zwany dalej „szkołą”, może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę oraz inne wyjścia poza teren szkoły.
 - 1) uczestnikami wycieczek szkolnych mogą być wyłącznie uczniowie Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku;
 - 2) koszty wycieczki mogą być pokrywane z odpłatności wnoszonych przez uczniów biorących udział w wycieczce oraz ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki szkolne organizuje się dla pojedynczych oddziałów uczniów lub międzyoddziałowe.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Inne wyjścia poza teren szkoły mogą być także organizowane w okresie ferii letnich i zimowych, za zgodą rodziców uczniów biorących w nich udział.
7. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) **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;

- 3) **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 - zwanych dalej „wycieczkami”.
8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2

ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za przygotowanie pełnej dokumentacji i złożenie jej do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed planowanym terminem wycieczki.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza złożoną przez kierownika wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki wraz z programem i regulaminem wycieczki;
 - 2) listę uczestników wycieczki.
5. Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu – **załącznik nr 1**.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
7. Wzór listy uczniów biorących udział w wycieczce określa załącznik do regulaminu – **załącznik nr 2**.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą kraju:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 2 ust. 2; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 2 ust. 6;
 - 2) 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażona w formie pisemnej – **załącznik nr 3**.

10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
11. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt. 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
13. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
14. Liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego opiekuna wycieczki nie może przekraczać:
 - 1) 30 osób, w przypadku wycieczki lub innego wyjścia poza teren szkoły w obrębie miejscowości, będącej siedzibą szkoły;
 - 2) 15 osób, w przypadku wycieczki poza granicę miejscowości będącej siedzibą szkoły.
15. Liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego opiekuna wycieczki ulega zmniejszeniu, jeśli uczestnikami wycieczki są osoby niepełnosprawne wymagające stałej opieki lub pomocy.
16. Przy organizacji wycieczki poza granicę kraju, takich jak np. wyjazdy studyjne, program ERASMUS i praktyki zagraniczne, uwzględnia się przepisy obowiązujące dla turystyki zagranicznej.
17. Dokumentację sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden komplet zostaje w dokumentacji szkoły, drugi pozostaje w dyspozycji kierownika wycieczki.
18. Zatwierdzoną przez dyrektora szkoły dokumentację wycieczki szkolnej stanowią:
 - 1) karta wycieczki wraz z programem i regulaminem wycieczki;
 - 2) lista uczestników wycieczki;
 - 3) zgoda rodziców na udział ucznia niepełnoletniego;
 - 4) numer polisy ubezpieczeniowej obejmującej uczestników wycieczki.

§ 3

OGÓLNE WARUNKI BHP

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
3. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
4. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się

stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

5. Organizowanie specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych odbywa się z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. W czasie zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką szkoły stosuje się przepisy Rozdziału 4 - Rozporządzenia MENiS 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).

§ 4

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik 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 regulaminu 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 zapewnia opiekę i bezpieczeństwo 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 i rodziców przygotowując sprawozdanie w terminie 7 dni licząc od dnia zakończenia wycieczki;
- 11) w przypadkach uzasadnionych niezwłocznie informuje rodziców ucznia, który rażąco naruszył regulamin wycieczki oraz wzywa policję;
- 12) informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o wszelkich nieprawidłowościach zaistniałych w trakcie wycieczki.

§ 5

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi 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) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 6

UCZESTNIK WYCIECZKI

Uczeń jest zobowiązany:

- 1) brać czynny udział w przygotowaniu wycieczki, terminowo dokonywać wpłat i dostarczyć wymaganych zgód na udział w wycieczce;
- 2) znać i przestrzegać ustaleń zawartych w regulaminie wycieczki i programie wycieczki;
- 3) zgłosić na etapie planowania i organizacji wycieczki o przebytych chorobach i innych dolegliwościach pogarszających ogólny stan zdrowia, koniecznością przyjmowania leków i innych zdarzeniach uniemożliwiających lub utrudniających udział w wycieczce;
- 4) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie w pełnej sprawności fizycznej i psychicznej;
- 5) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 6) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów wycieczki;
- 7) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez kierownika wycieczki;
- 8) w czasie jazdy środkiem transportu przebywać na wyznaczonym miejscu i zająć pozycję siedzącą;
- 9) w czasie postoju w wyznaczonych miejscach nie oddalać się samowolnie;
- 10) w miejscu wycieczki mieć ciągły kontakt z wyznaczonym opiekunem wycieczki;
- 11) dbać o higienę, bezpieczeństwo i odpowiedni wygląd. Strój dopasować do miejsca wycieczki, zasad społecznego zachowania i wymagań określonych celem wycieczki;
- 12) w miejscu zakwaterowania przestrzegać regulaminu obiektu i przebywać w wyznaczonym pokoju pomiędzy godz. 21:00 a 6:00;
- 13) o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych uczestników wycieczki zgłaszać niezwłocznie kierownikowi lub opiekunom wycieczki;
- 14) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 15) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia kierownika lub opiekuna wycieczki.

§ 7

ŁĄCZENIE FUNKCJI KIEROWNIKA I OPIEKUNA

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

§ 8

WYJAZD

Czynności w czasie wyjazdu:

- 1) uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę 15 minut przed wyjazdem;
- 2) kierownik wycieczki zobowiązany jest przed wyjazdem poinformować uczestników o zasadach bezpieczeństwa podczas wyjazdu;
- 3) spożywanie posiłków zalecane jest tylko w wyznaczonych miejscach i punktach żywieniowych;
- 4) opiekunowie wycieczki przebywają z podległymi im grupami uczniów i sprawują opiekę zgodnie z ustalonym harmonogramem, przy zachowaniu czasu pracy nauczycieli;
- 5) po każdorazowym zakończeniu punktu programu, opiekun jest zobowiązany sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy;
- 6) kierownik wycieczki wyznacza osobę, która będzie szła na końcu grupy wycieczkowej (tzw. „zamykającego”);
- 7) kierownik lub opiekun wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.

§ 9

PODSUMOWANIE I ROZLICZENIE WYCIECZKI

- 1) Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w terminie siedmiu dni licząc od dnia jej zakończenia, następnie składa sprawozdanie dyrektorowi szkoły i rodzicom uczniów biorących udział w wycieczce.
- 2) Uczestnik wycieczki może zrezygnować z udziału w wycieczce najpóźniej na siedem dni przed jej terminem. W takim przypadku pokrywa poniesione koszty organizacji wycieczki w części wyliczonej przez kierownika wycieczki.
- 3) Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją i przebiegiem wycieczki.

§ 10

PROCEDURA OKAZJONALNYCH WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

1. Procedura określa zasady postępowania nauczycieli w trakcie okazjonalnych wyjść z uczniami poza teren szkoły w celu realizacji wybranych treści programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów dla danej klasy lub realizacji wybranych treści programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Wyjście z uczniami poza teren szkoły jest realizowane przez wychowawcę klasy lub innego opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Wychowawca uzgadnia z dyrektorem szkoły zamiar wyjścia z uczniami, przedkładając kartę okazjonalnego wyjścia zawierającą listę uczestników do zatwierdzenia, najpóźniej na dwa dni robocze przed planowanym terminem wyjścia z uczniami.

4. Wzór karty okazjonalnego wyjścia poza teren szkoły określa załącznik do regulaminu – **załącznik nr 4**.
5. Do okazjonalnych wyjść z uczniami poza teren szkoły zalicza się:
 - 1) wyjście:
 - a) do kina lub teatru;
 - b) na wystawę organizowaną przez instytucje kultury;
 - c) do zakładu pracy;
 - d) do instytucji kultury, ośrodków edukacyjnych lub innych szkół;
 - e) w celu udziału w targach szkół i zawodów organizowanych na terenie miasta.
 - 2) udział w spotkaniach edukacyjnych, uroczystościach państwowych lub samorządowych organizowanych przez instytucję oświaty lub Urząd Miasta Włocławek;
 - 3) wyjście do instytucji lub organizacji, z którymi szkoła współpracuje w ramach realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wyjście na zawody sportowe;
 - 5) wyjście w ramach realizacji programu kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych lub wybranych form wolontariatu.
6. Liczba uczestników okazjonalnego wyjścia poza teren szkoły pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 30 osób.
7. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zachowania szczególnych warunków opieki nad uczniami, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowego opiekuna na grupę 30 uczniów.
8. Wychowawca odpowiada za przygotowanie listy uczestników wyjścia poza teren szkoły i złożenie jej do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
9. W trakcie wyjścia z uczniami obowiązują postanowienia niniejszego regulaminu, szczególnie w zakresie zachowania bhp, zadań określonych dla kierownika i opiekuna oraz obowiązków uczestnika.
10. Dokumentację sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden komplet zostaje w dokumentacji szkoły, drugi pozostaje w dyspozycji wychowawcy danego oddziału uczniów.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach edukacyjnych z inną klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły informując o tym zainteresowanych uczniów.
2. Wobec uczestników wycieczki naruszających porządek, bezpieczeństwo oraz regulamin wycieczki mają zastosowanie sankcje określone w przepisach prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców działającej w szkole.
4. Traci moc poprzedni regulamin wycieczek szkolnych z dnia 29 sierpnia 2014 r.

Opiniuję pozytywnie:

.....
(data, przedstawiciel Rady Rodziców)

.....
(data, przewodniczący Rady Pedagogicznej)

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki.
- 2) Załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki.
- 3) Załącznik nr 3 – wzór zgody rodziców na udział ucznia niepełnoletniego.
- 4) Załącznik nr 4 – wzór karty okazjonalnego wyjścia poza teren szkoły.