

REGULAMIN WYCIECZKI oraz WYJŚCIA GRUPOWEGO

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

I. Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

II. Organizacja

1. Organizatorem wycieczki jest Zespół Szkół Technicznych w Płocku.
2. Wycieczki mogą być organizowane w czasie całego roku kalendarzowego.
3. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
 - 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.

III. Kadra

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozdział I, ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Kierownik wycieczki podpisuje się 2 razy na karcie wycieczki: jako kierownik i jako opiekun wycieczki.

IV. Zadania kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki szkolnej, w tym zagranicznej:

- 1) ustala bazę noclegową dla uczestników wycieczki;
- 2) ubezpiecza uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
- 3) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 4) zapoznaje uczniów, rodziców opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 5) uzyskuje zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce,
- 6) sporządza listę uczestników;
- 7) wypełnia kartę wycieczki wg wzoru MEN;
- 8) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 9) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 10) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 11) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 12) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 13) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 14) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 15) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły, w formie i terminie przyjętych w szkole.

V. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Kierownik wycieczki szkolnej, w tym zagranicznej:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem 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.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

VI. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem w 2 egzemplarzach.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników zawierające imiona i nazwiska uczniów, klasę oraz telefony uczniów lub ich rodziców **wg wzoru w załączniku nr 1 do regulaminu.**

3. Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę krajową lub zagraniczną w przypadku ucznia niepełnoletniego – **załącznik nr 2 do regulaminu**.
4. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
5. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia i podpisania przez dyrektora szkoły.
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, które składa się u dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

VII. Uczestnictwo

1. Uczestnikiem wycieczki może być każdy uczeń ZST.
2. Warunkiem uczestnictwa ucznia w wycieczce wyjazdowej lub zagranicznej jest
 - zgoda rodzica/opiekuna dostarczona do kierownika obozu – **załącznik nr 2 do regulaminu**
 - dokonanie wpłaty w wyznaczonym przez kierownika wycieczki terminie.

VIII. Wyjścia grupowe

1. Wyjściem grupowym jest każde wyjście poza teren szkoły np. wyjście do kina, teatru, muzeum, na konkursy, zawody, klasowe wyjścia integracyjne, plenery fotograficzne lub na inne wydarzenia kulturalne i sportowe.
2. Wyjściem grupowym jest także prowadzenie swojej lekcji lub innych zajęć poza terenem szkoły.
3. Każde wyjście grupowe opiekun (opiekunowie) wpisują do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” – **załącznik nr 3 do regulaminu**.
4. Wpisu do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” należy dokonać po uzyskaniu ustnej zgody dyrekcji - 3 dni przed planowanym wyjściem grupowym na kilku lekcjach, a 1 dzień przed planowanym wyjściem na swojej lekcji. Pisemna zgoda dyrekcji jest potwierdzana podpisem dyrektora w ostatniej kolumnie w rejestrze.
5. Opiekun sporządza listę uczestników wyjścia grupowego zawierającą imiona i nazwiska uczniów oraz klasę i zostawia ją podczas dokonywania wpisu do rejestru w osobnym segregatorze.
6. Przed wyjściem grupowym opiekun sprawdza stan liczebności grupy i nanosi ewentualne zmiany na liście pozostawionej w szkole. Gdy nie da się tego zrobić przed wyjściem, to należy skreślić nieobecnych uczniów zaraz po powrocie do szkoły.
7. „Rejestr wyjść grupowych uczniów” oraz segregator na listy uczestników znajdują się w gabinecie wicedyrektorów.

IX. Odpowiedzialność i konsekwencje złego zachowania

1. Każdy uczestnik wycieczki lub wyjścia grupowego ponosi odpowiedzialność materialną za szkody popełnione jej w trakcie wynikające z niewłaściwego użytkowania sprzętu lub nieprzestrzegania regulaminów pomieszczeń zakwaterowania oraz innych obiektów, z których korzysta.
2. W przypadku drastycznego naruszenia Statutu Zespołu i regulaminów w sposób zagrażający zdrowiu i życiu, uczestnik zostanie wydalony z wycieczki bez zwrotu kosztów, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbioru dziecka na własny koszt. O powyższym incydencie kierownik informuje wychowawcę i Dyrektora Szkoły.
3. Do drastycznego naruszenia Statutu i regulaminów należy:
 - a) kierowanie gróźb względem innych uczniów, nauczycieli, trenerów oraz innych osób przebywających na terenie obozu;
 - b) agresywne zachowanie, zastraszanie, szantaż, wymuszanie;
 - c) znęcanie się nad innymi uczniami;
 - d) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (naruszenie nietykalności cielesnej / godności osobistej), cyberprzemocy;

- e) niszczenie i dewastacja mienia;
- f) prezentowanie treści o charakterze pornograficznym;
- g) spożywanie alkoholu lub przebywania na terenie obozu pod wpływem alkoholu;
- h) przynoszenie, handel lub przebywanie na terenie obozu pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
- i) rozbój, pobicie, bójka, wymuszenie;
- j) kradzież;
- k) oszustwo i fałszerstwo;
- l) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;

X. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub na jego zlecenie kierownik wycieczki / opiekun grupy.
2. Regulamin wchodzi w życie z od 1 września 2018r.