

**Regulamin wycieczek
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Poznaniu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.)
3. 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 r. poz. 1055 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604 ze zm.)

Na podstawie ww. aktów prawnych ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek, i innych form krajoznawstwa i turystyki dla uczniów Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Poznaniu, zwanego dalej „szkołą”.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki, zwane dalej „wycieczkami”, są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, przy organizowaniu której współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawania kultury i języka innych państw, szczególnie europejskich;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

- g) przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki są organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 4. Wycieczki są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w tym, 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,
 - c) 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.
 5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 6. Organizacja wycieczek wynika z postanowień statutowych szkoły, rocznego planu pracy,
 7. w przypadku wycieczek klasowych - z celów wychowawczo-profilaktycznych ustalonych przez wychowawców klas, a w przypadku wycieczek przedmiotowych - z nauczycielskich planów dydaktycznych.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża ustnie dyrektor / wicedyrektor Szkoły.
2. Dyrektor / wicedyrektor Szkoły zatwierdza kierownika wycieczki oraz zatwierdza / wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, który ustala z dyrektorem / wicedyrektorem Szkoły termin i cel wycieczki.
4. W przypadku wycieczki 1- i 2-dniowej kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania dyrektora / wicedyrektora najpóźniej tydzień przed planowaną wycieczką o jej założeniach organizacyjnych. Jeśli jest to wycieczka kilkudniowa, dyrektor / wicedyrektor powinien zostać o niej zawiadomiony miesiąc wcześniej, a w przypadku wycieczki zagranicznej co najmniej dwa miesiące wcześniej.

5. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za przygotowanie i przedstawienie dyrektorowi / wicedyrektorowi kompletnej dokumentacji do zatwierdzenia.
6. Dokumentacja wycieczki (wzór dokumentacji określa załącznik do regulaminu) zawiera:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) program wycieczki,
 - c) oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - d) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz nr telefonu rodzica / rodziców / prawnych opiekunów ucznia,
(*ppkt a - d to wygenerowany raport w dzienniku elektronicznym Librus, moduł Wycieczki*)
 - e) zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez uczniów (w formie pisemnej),
 - f) oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów dotyczące stanu zdrowia dziecka (w formie pisemnej),
 - g) podpisany przez uczestników regulamin wycieczki
 - h) kalkulację kosztów (preliminarz finansowy),
 - i) rozliczenie finansowe wycieczki, które należy przedłożyć nie później niż do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
 - j) uzupełnioną obecność / nieobecność na wycieczce w dzienniku elektronicznym.
7. Przygotowaną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora / wicedyrektora Szkoły w celu zatwierdzenia w następującym terminie:
 - a) wycieczka poza teren szkoły (tzw. wyjście z klasą, zawody sportowe, konkursy) – 2 dni przed terminem wyjścia,
 - b) wycieczki 1- i 2-dniowe – 7 dni przed terminem wyjazdu,
 - c) wycieczki powyżej 2 dni – 14 dni przed terminem wyjazdu,
 - d) wycieczki zagraniczne – 30 dni przed terminem wyjazdu.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor/ wicedyrektor Szkoły, zatwierdzając kartkę wycieczki oraz podpisując listę uczniów biorących w niej udział.
9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
 - b) organizator wycieczki ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki powinien znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia i wiedzy dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej (kondycji). Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
12. Rodzice uczniów zobowiązani są poinformować kierownika / opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach, jak również o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
13. Uczniowie chorzy, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczce. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za problemy zdrowotne uczniów, wynikłe z faktu udziału ucznia w zajęciach podczas wycieczki.
14. Uczniowie chorzy przewlekle mogą uczestniczyć w wycieczce po uzyskaniu przez kierownika / opiekunów wycieczki wszystkich niezbędnych informacji potrzebnych do odpowiedniego zaplanowania bezpiecznego wyjazdu, w tym znajomości choroby ucznia oraz jej skutków dla jego funkcjonowania. W takim przypadku możliwy jest również udział rodzica jako dodatkowego opiekuna ucznia przewlekle chorego.
15. Udział ucznia w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodzica. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki do dnia zakończenia roku szkolnego (tj. 31 sierpnia), w którym odbyła się wycieczka.
16. Każda wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
17. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar,
 - b) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki. Opieka ma charakter ciągły.
2. Dyrektor / wicedyrektor Szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły. Opiekunem wycieczki, w zależności od celu i programu wycieczki,

może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora / wicedyrektora Szkoły (np. asystent edukacji romskiej/ asystent kulturowy).

3. Przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. 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.
5. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi lub innych warunków pogodowych zagrażających bezpieczeństwu i życiu uczestników. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.
7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
8. Uczestnikom wycieczki nie wolno zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach, kajakach, jeżeli zapisy o ww. nie zostały zaplanowane w programie wycieczki.
9. Uczestnicy wycieczki, pozostający pod opieką Szkoły, mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływali w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
10. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy, winny być wyposażone w sprzęt ratunkowy.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów lub załamania pogody.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko pojazdy sprawne i dopuszczone do przewozu osób.
16. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej organizator / szkoła ma obowiązek

zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz biorących udział w wycieczce.

17. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki wśród jej uczestników ma miejsce wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków osób pozostających pod opieką Szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra do spraw oświaty w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i odpowiednich rozporządzeń zmieniających.
18. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć się w miejscach wyznaczonych w programie wycieczki.
19. Wycieczka poza teren szkoły (tzw. wyjście z klasą, zawody sportowe, konkursy) powinny rozpoczynać się i kończyć się na terenie Szkoły.

§ 4

Finansowanie wycieczki

1. Preliminarz finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt udziału jednego uczestnika jest taki sam dla każdego ucznia.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programów skierowanych do szkół w zakresie krajoznawstwa i turystyki, ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wpierających działalność statutową Szkoły oraz od sponsorów), ponieważ szkoła nie planuje w budżecie środków na finansowanie krajoznawstwa i turystyki.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, wyrażając zgodę na udział dziecka, zobowiązują się do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki, jeśli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat, faktury, rachunki i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz

wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

8. Do 14 dni po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki (w formie pisemnej). Z rozliczeniem zapoznaje rodziców uczestników wycieczki i przedkłada je do informacji dyrektorowi szkoły. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego, w którym wycieczka się odbyła.
9. Jeśli po rozliczeniu wycieczki pozostaje kwota do zwrotu, kierownik wycieczki zwraca rodzicom uczestników wycieczki odpowiednio wyliczoną kwotę.

§ 5

Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu trasy wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa;
 - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki;
 - k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnej nie później niż do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.

§ 6

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
 3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 7

Uczestnicy wycieczki i ich obowiązki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Szkołę są jej uczniowie.
2. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
5. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
6. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - a) przybyć na wyznaczone dla wszystkich uczestników miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - b) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - c) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
 - e) w czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
 - f) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - g) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - h) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - i) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu, dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
7. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - a) łamać regulaminu wycieczki;
 - b) łamać postanowień Statutu Szkoły i przepisów bezpieczeństwa;

- c) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;
 - d) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
 - e) ulegać nałogom, stosować używek.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
 9. W miejscu zakwaterowania uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placówki.
 10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza ten fakt kierownikowi wycieczki lub opiekunowi.
 11. Obowiązuje zakaz pływania na otwartych akwenach z wyjątkiem miejsc wyznaczonych do pływania i strzeżonych przez ratowników w ich obecności.
 12. Uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają regulamin wycieczki, mogą być z tej wycieczki wydalen. W takim przypadku uczeń zostaje odesłany do domu pod opieką zapewnioną przez rodziców ucznia i na ich koszt. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/ opiekunowie ucznia.
 13. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor/ wicedyrektor może zastosować także inne formy poniesienia konsekwencji, zamieszczone w Statucie Szkoły.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z inną klasą wskazaną przez dyrektora / wicedyrektora Szkoły.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z programem i regulaminem wycieczki.
3. Zapoznanie z Ramowym regulaminem wycieczki podpisują wszyscy jej uczestnicy.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły na jedną jednostkę lekcyjną (tj. 45 min.), organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, powinien pozyskać na nie zgodę dyrektora/ wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w zeszycie wyjść (zeszyt znajduje się w portierni).
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wygenerowany raport w dzienniku elektronicznym Librus, moduł Wycieczki

Załącznik nr 2 – Regulamin wycieczki

Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów dotyczące stanu zdrowia
dziecka

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół
i Placówek Oświatowych w Poznaniu.

Poznań, dn. 20.09.2023 r.