

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 6 /2019 z dnia 02.09.2019 r w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek szkolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Międzyrzecu Podlaskim

Regulamin wycieczek szkolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Międzyrzecu Podlaskim

Podstawa prawna:

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 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm), Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018r. poz. 1990), Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018r. poz. 1482), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz.U. 2016 poz. 187), 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. 2018 poz. 1055 ze zm.).

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Międzyrzecu Podlaskim
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki SOSW w Międzyrzecu Podlaskim może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez ośrodek krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka,

- 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,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":
- 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, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
6. Ośrodek nie organizuje specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
7. Prócz wyżej wymienionych form wycieczek w ośrodku organizowane są również regularne, cykliczne wyjścia na: pływalnię, treningi umiejętności społecznych, zakupy, do kina i spacer po najbliższej okolicy nazywane wyjściami. Są one rejestrowane tylko w rejestrze wyjść grupowych i nie wymagają wypełniania dokumentacji koniecznej w przypadku wycieczek. Wzór rejestru wyjść grupowych stanowi załącznik do regulaminu (Załącznik Nr 9).

§ 2.

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do niepełnosprawności, wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu. (Załącznik Nr 1).
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub opiekuna prawnego.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów,
 - 2) Ośrodek 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.
 - 4) wszyscy wyjeżdżający za granicę uczniowie powinni posiadać właściwy dokument potwierdzający tożsamość - dowód osobisty lub paszport;
 - 5) przed planowaniem wyjazdu należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju w celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym za granicę uczniom.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora, a także rodzic lub pełnoletni członek najbliższej rodziny uczestnika.

§ 3.

Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w ośrodku.
2. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców, opiekunów prawnych uczniów 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 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 i rodziców w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.

§ 4.

Opiekun wycieczki

1. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 3) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
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.

§ 5.

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez SOSW w Międzyrzecu Podlaskim są jego uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie na własny koszt.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§ 6.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury 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.

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:

1) Karta wycieczki z harmonogramem. (załącznik nr1)

2) Lista uczestników podpisana przez dyrektora. (załącznik nr2)

3) Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę z potwierdzeniem wpłaty. (załącznik nr3)

4) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).

5) Program finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu (załącznik nr4)

6) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu. (załącznik nr5)

7) regulamin wycieczki (załącznik nr 6)

7) zobowiązanie rodzica do zaopiekowania się swoim dzieckiem (załącznik nr7)

8) Sprawozdanie z wycieczki (załącznik nr 8)

2. Dokumentacja wycieczki, winna być złożona dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.

3. Rozliczenie wycieczki przedstawia się Dyrektorowi SOSW w Międzyrzeczu Podlaskim w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

§ 8.

Zasady organizowania wycieczek

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez dyrektora.
2. Przy organizacji wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) nie mniej niż 1 opiekun na 4 uczestników z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym
 - 2) nie mniej niż 1 opiekun na 3 uczestników w grupie z różnymi niepełnosprawnościami
 - 3) nie mniej niż 1 opiekun na 2 uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną
 - 4) w przypadku ucznia poruszającego się na wózku inwalidzkim -1 opiekun
 - 5) w przypadku wycieczki przedmiotowej według organizacji Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego.
3. W przypadku dzieci nadpobudliwych psychoruchowo, epileptyków, należy zwiększyć liczbę opiekunów lub przydzielić takiemu uczniowi indywidualnego opiekuna (np.: rodzica, pełnoletniego brata, siostrę lub innego członka rodziny).
4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
6. Podczas wycieczek po mieście kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie

4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas, dlatego nie może pozwolić uczniom na tzw. czas wolny

9. Podczas wycieczek autokarowych kierownik wycieczki:

- 1) może powiadomić policję o potrzebie sprawdzenia wynajętego środka transportu,
- 2) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- 3) pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po autokarze, nie wychylali się przez okna, nie wyrzucali przez okna śmieci itp.

10. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku, na ognisko) obowiązują następujące zasady:

- 1) podczas marszu wzdłuż ulicy należy poruszać się lewą stroną drogi,
- 2) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową),
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

11. Podczas wycieczek w góry obowiązują następujące zasady:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m. n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
- 3) uczestnicy wycieczek poruszają się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.

12. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 9.

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów oraz dojazdu odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, stosując ogólne przepisy o ruchu drogowym, regulaminy obiektów, na których odbywają się zawody, regulamin wycieczek szkolnych oraz inne przepisy, które w danym miejscu czasie są wymagane dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.

§ 10.

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki wywiesza w pokoju nauczycielskim.

2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Spis załączników:

1. Karta wycieczki z harmonogramem. (załącznik nr1)
2. Lista uczestników podpisana przez dyrektora. (załącznik nr2)
3. Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę z potwierdzeniem wpłaty. (załącznik nr3)
4. Program finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu (załącznik nr4)
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu. (załącznik nr5).
6. Regulamin wycieczki (załącznik nr 6).
7. Zobowiązanie rodzica do zaopiekowania się swoim dzieckiem (załącznik nr7).
8. Sprawozdanie z wycieczki (załącznik nr 8)
9. Rejestr wyjść grupowych (załącznik nr 9).