

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA WYCIECZEK, PLENERÓW I WYJAZDÓW
WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAJĘCIA LEKCYJNE**
Zespół Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu

Podstawa prawna:

1. 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 2003 Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz. 302).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

Zasady obowiązujące w szkole

1. Wycieczki i plenery szkolne odbywają się tylko w trakcie trwania roku szkolnego. Imprezy odbywające się w czasie ferii zimowych lub wakacji letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji wypoczynku.
2. Planowanie wycieczki i pleneru należy do obowiązków wychowawców i nauczycieli.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub pleneru wyraża dyrektor szkoły.
4. Plan wycieczek i plenerów na dany rok szkolny zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu we wrześniu każdego roku.
5. Nie ujęte w planie rocznym wyjazdy mogą się odbyć po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły pod warunkiem, że nie kolidują z wcześniej zaplanowanymi zdaniami szkoły.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki/pleneru, który ma obowiązek ustalić liczbę i nazwiska opiekunów wycieczki oraz przygotować dokumentację wycieczki według obowiązującej listy kontrolnej - załącznik 1
7. Program i harmonogram wyjazdów, wycieczek, plenerów przygotowują wychowawcy klas lub opiekunowie artystyczni wspólnie z uczniami. Plany wymagają konsultacji z rodzicami uczniów.
8. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka i wszystkich okolicznościach, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki/pleneru.
9. Wyjazdy, wycieczki i plenery szkolne muszą mieć jasno określony cel, związany z procesem nauczania i wychowania w szkole.

10. Uczestnicy wycieczek/plenerów podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołodzi.
12. Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika oraz opiekunów wycieczek/plenerów są pokrywane z odpłatności uczniów, biorących udział w wyjeździe.

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania (jedno- i kilkudniowe).
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych (jedno- i kilkudniowe).
3. Wycieczki zagraniczne.
4. Plenery artystyczne.
5. Wyjazdy w ramach współpracy międzynarodowej.
6. Wyjazdy na zawody sportowe.

Cele wycieczek, wyjazdów i plenerów

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. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
7. Przeciwdziałanie patologii społecznej.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
9. Rozwój artystyczny.

Zadania i odpowiedzialność kierownika wycieczki

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki/pleneru spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki/pleneru może być także inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora szkoły, która spełnia następujące warunki:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
 - posiada wykształcenie co najmniej średnie;
 - posiada przynajmniej trzyletni staż pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczo wychowawczej;

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

§ 2

Do zadań kierownika wycieczki należy:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki/pleneru z uwzględnieniem przepisów o przewodnikach miejskich.
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki/pleneru oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania. Dotyczy to także zasad bezpieczeństwa ustalonych przez przewoźnika.
5. Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub pleneru.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/pleneru.
10. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/pleneru po jej zakończeniu.

Zadania i odpowiedzialność opiekuna

§ 3

Opiekunem wycieczki/pleneru może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

§ 4

Do zadań opiekuna wycieczki/pleneru należy:

1. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/pleneru.
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika
6. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki/pleneru przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki

§ 5

Uczestnicy wycieczki/pleneru mają prawo do:

1. Zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki/pleneru.

2. Uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki/pleneru.
4. Uwzględnienia ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki/pleneru (stosowanie leków itp.).
5. Harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

§ 6

Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:

1. Przestrzegania regulaminu i realizacji celów wycieczki/pleneru.
2. Informowania kierownika wycieczki/pleneru o problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
3. Posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczki/pleneru.
6. Posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do zmieniających się warunków atmosferycznych.
7. Uczniowie biorący udział w wycieczkach rowerowych muszą mieć kartę rowerową lub prawo jazdy.

Szczegółowe zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie wycieczki, pleneru, wyjazdu

§ 7

1. Organizację i program wycieczek/plenerów dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki/pleneru sprawują opiekunowie.
3. Liczba uczestników wycieczki/pleneru pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 10 osób, chyba że dyrektor szkoły zdecyduje inaczej.

Wycieczki zagraniczne

§ 8

1. Szkoła może organizować wycieczki, imprezy lub wymiany zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki, imprezy lub wymiany zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 2, zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. 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.

§ 9

1. Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej powinni mieć aktualne paszporty, a w przypadku wyjazdu do kraju należącego do Unii Europejskiej osoby pełnoletnie mogą posługiwać się zamiennie dowodem osobistym.
2. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
3. Każdy uczestnik wycieczki lub wymiany zagranicznej powinien mieć przy sobie listę kontaktów do ambasad lub konsulatów.
4. Liczba uczestników wycieczki lub wymiany zagranicznej, pozostających pod opieką jednego opiekuna, nie może przekraczać 10 osób.

§ 10

1. Przed wyjazdem dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki oraz przygotowaną przez kierownika dokumentację.
2. Dokumentacja wycieczki/pleneru, imprezy składa się z:
 - Karty wycieczki/pleneru – załącznik 2/ e-dziennik
 - Programu wycieczki/pleneru z dokładnym harmonogramem – załącznik 3
 - Listy uczestników wycieczki/pleneru – załącznik 4/ e-dziennik
 - Zgody rodziców na wyjazd dziecka – załącznik 5
 - Regulaminu wycieczki/pleneru – załącznik 6
 - Obowiązków kierownika wycieczki/pleneru – załącznik 7
 - Obowiązków opiekunów wycieczki/pleneru – załącznik 8
 - Preliminarza finansowego wycieczki – załącznik 9
 - Rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki/pleneru – załącznik 10
 - Informacji dla rodziców – załącznik 11
 - Oświadczenia kierowcy o wymaganych kwalifikacjach – załącznik 12
 - Dowodów ubezpieczenia wszystkich uczestników, w tym opiekunów i kierownika.

Regulamin przyjęto decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 2.03.2016r.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)