

ZESPÓŁ SZKÓŁ INFORMATYCZNYCH W SŁUPSKU

PROCEDURY- ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) - art. 35 ust. 1-3, art. 42.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 5.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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) - § 1-12.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.).

Postanowienia ogólne:

1. Szkoła może organizować wycieczki dla wychowanków i uczniów, różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednich zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 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,
 - 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
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
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. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły 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 szkoły.
10. Kierownik wycieczki:
 - opracowuje program i regulamin wycieczki oraz informuje rodzica.
 - zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
11. Opiekun wycieczki
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Zasady organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Informatycznych w Słupsku.

Zasady ogólne:

1. Przygotowanie karty wycieczki wraz z listą uczniów, którą zatwierdza dyrektor szkoły **najpóźniej tydzień przed** planową wycieczką- **załącznik 1, 2**
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę dostarcza rodzicom informacje o wycieczce oraz zgody na udział ucznia w wycieczce na druku szkolnym. Nauczyciel zbiera od uczniów zgody oraz wpłaty na wyjazd, jeżeli jest to wymagane i dostarcza zebrane dokumenty dyrektorowi szkoły **najpóźniej 3 dni przed** planową wycieczką- **załącznik 3, 4**
3. Nauczyciel zapoznaje ucznia z regulaminem wycieczki- **załącznik 5, 6**
4. Nauczyciel organizujący wycieczkę zapoznaje uczniów oraz innych opiekunów z zasadami bezpieczeństwa na wycieczce szkolnej- **załącznik 9**
5. Nauczyciel organizujący wycieczkę dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnej, w **terminie nieprzekraczającym tygodnia od zakończenia wycieczki.**

Zasady szczegółowe:

1. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub wychowawca klasy powinien wykonać wpis w dzienniku dot. wyjścia lub wycieczki (wpisu należy dokonać w dzienniku w: rejestrze wyjść grupowych i/lub w wycieczkach oraz edytować plan lekcji zmieniając przypisane w planie lekcje na zajęcia inne). Organizator wycieczki lub wyjścia zobowiązany jest także do uzupełnienia frekwencji.
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub wychowawcy klasy musi poinformować o nieobecności klasy nauczycieli, z którymi klasa w danym terminie ma zajęcia.
3. Nauczyciel organizujący wycieczkę powinien powiadomić sekretariat o nieobecności swojej i opiekunów.

Nauczyciel organizujący wycieczkę jest zobowiązany do zastosowania powyższych zasad. Nie dostosowanie się do zasad może skutkować:

1. Brakiem zgody na wyjazd uczestnika w przypadku niedostarczenia zgody na wyjazd w odpowiednim terminie.
2. Brakiem zgody na wyjazd w przypadku nie posiadania ubezpieczenia przez uczestnika.

Jednocześnie informuję, że Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na wyjazd wycieczki w zaplanowanym terminie w przypadku niedostarczenia odpowiedniej dokumentacji.