

Regulamin organizacji wycieczek i wyjść grupowych
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym pn. „ Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń
Rozwojowych” w Krakowie

§ 1

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w ramach działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Ośrodka.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem; organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce, w tym również „zielone szkoły”.
3. Ośrodek nie organizuje specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
4. Prócz wyżej wymienionych form wycieczek w ośrodku organizowane są również regularne, cykliczne wyjścia na: basen, ściankę wspinaczkową, hipoterapię, treningi umiejętności społecznych, wyjazdy na zawody, konkursy, wyjścia do kina, teatru, muzeum itp., zakupy i spacer po najbliższej okolicy nazywane wyjściami, które rejestrowane są tylko w rejestrze wyjść grupowych i nie wymagają wypełniania dokumentacji koniecznej w przypadku wycieczek.

§ 2

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
2. Program wycieczki, nazwiska i imiona kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor ośrodka lub upoważniona przez niego osoba (załącznik nr 1).
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imiona i nazwiska uczniów, telefony rodziców lub opiekunów uczniów; listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do niepełnosprawności, wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania zdrowotne; w przypadku wątpliwości co do istnienia przeciwwskazań zdrowotnych rodzice przynoszą zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań.
6. Organizator wycieczki powinien zapewnić uczniom z niepełnosprawnością warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.

7. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
8. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka podczas wycieczki ma charakter ciągły.
9. Każdorazowo należy ustalić miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki oraz sposób dowozu i odbioru ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 2)
10. Udział uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich ubezwłasnowolnionych w wycieczce wymaga każdorazowej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz planowania/rozpoczynania wycieczek, gdy prognozy pogody przewidują wystąpienie niekorzystnych warunków atmosferycznych z uwzględnieniem alertu smogowego.
12. W razie wypadku uczestnika wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 3

1. W przypadku wycieczek zagranicznych dodatkowo:

- a) dyrektor ośrodka jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.
- b) ośrodek ma obowiązek ubezpieczyć uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą;
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki powinien znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- d) wszyscy wyjeżdżający za granicę uczniowie powinni posiadać właściwy dokument potwierdzający tożsamość - dowód osobisty lub paszport;
- e) 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.

§ 4

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- a) kartę wycieczki – załącznik nr 1
- b) listę uczestników wycieczki podpisaną przez dyrektora szkoły wraz z numerami telefonów rodziców/opiekunów
- c) informację dla rodziców wraz ze zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce – załącznik nr 2
- d) oświadczenie rodzica o stanie zdrowia, zażywanych lekach oraz zgoda nauczyciela na podawanie leków – załącznik nr 3
- e) kosztorys wycieczki – załącznik nr 4
- f) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik nr 5

2. Dokumentacja wycieczki trwającej dłużej niż jeden dzień powinna być złożona minimum trzy dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

3 Dokumentacja wycieczki jednodniowej powinna być złożona do zatwierdzenia nie później niż jeden dzień przed wycieczką.

4 Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od jej zakończenia u dyrektora szkoły i zapoznaje się z nim rodziców uczniów.

§ 5

1. Kosztorys wycieczki, po uzyskaniu akceptacji rodziców/opiekunów prawnych uczniów biorących w niej udział, zatwierdza dyrektor ośrodka.

2. Kosztorys wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

3. Rodzice powinni przed rozpoczęciem wycieczki pokryć wymagane koszty.

4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

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

6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów 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. Wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§ 6

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w ośrodku.

2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie szczegółowego programu oraz wypełnienie dokumentacji wycieczki;
- b) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- c) zapoznanie rodziców z kosztami, celem, programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o trasie wycieczki;
- d) omówienie z uczniami zasad zachowania podczas wycieczki i zapoznanie ich z zasadami bezpieczeństwa;
- e) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek, elementy odblaskowe niezbędne do poruszania się po zmierzchu poza obszarem zabudowanym oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;

- h) przygotowanie kosztorysu- wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji;
- i) dopilnowanie wystawienia delegacji dla opiekunów;
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- k) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

3. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- c) nadzór nad przestrzeganiem zasad zachowania przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) sprawdzanie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

4. Dyrektor ośrodka może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna.

§ 7

1. Podczas wyjść poza teren ośrodka z uczniami musi być co najmniej dwóch opiekunów, co dotyczy również wyjść poza teren ośrodka z jednym uczniem.

2. Opiekunami powinni być nauczyciele, oraz, wyjątkowo, po uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka, rodzice/opiekunowie prawni uczniów biorących udział w wycieczce, przy czym rodzic/opiekun prawny sprawuje opiekę tylko nad swoim dzieckiem.

3. Opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły (np. pomoc nauczyciela).

4. Przy każdym wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren ośrodka, ilość opiekunów powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczniów, ale nie mniej niż 2 opiekunów na 4 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadkach uzasadnionych funkcjonowaniem uczniów dopuszcza się zmniejszenie liczby opiekunów; o zmniejszeniu liczby opiekunów decyduje kierownik wycieczki lub organizator wyjścia, kierując się bezpieczeństwem wszystkich uczestników.

6. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje kierownik wycieczki; w celu zapewnienia bezpieczeństwa i należytej opieki dopuszcza się opiekę jednego opiekuna nad jednym uczniem.

7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także uczniowie niekomunikujący się z otoczeniem powinni być zaopatrzeni w czasie wycieczki w identyfikator, a wszyscy uczniowie powinni posiadać przy sobie legitymację szkolną.

§ 8

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

2. Każdorazowe niebędące wycieczką wyjście z uczniami poza teren Ośrodka musi być odnotowane w rejestrze wyjść grupowych (załącznik 7).
3. Wycieczek, dla których stosuje się kartę wycieczki nie rejestruje się w rejestrze wyjść grupowych.

§ 9

1. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Ośrodka oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie zatwierdza wyłącznie dyrektor ośrodka.
3. Załącznikami do regulaminu są:
 - a) załącznik nr 1 – karta wycieczki;
 - b) załącznik nr 2 – informacje dla rodziców ze zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce;
 - c) załącznik nr 3 – oświadczenie rodzica o stanie zdrowia, zażywanych lekach oraz zgoda nauczyciela na podawanie leków;
 - d) załącznik nr 4 – kosztorys wycieczki;
 - e) załącznik nr 5 – rozliczenie finansowe wycieczki;
 - f) załącznik nr 6 – rejestr wyjść grupowych.

Podstawa prawna organizacji wycieczek:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity w Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zmianami)
- 1) 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);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity w Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zmianami);
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 z późn. zmianami)