



REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH

1. Wyjścia, wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej ZSTI.
2. Organizowanie przez ZSTI krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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, szkoły i internatu 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 pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - 10) integrację zespołu klasowego, szkolnego, internatowego.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) **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,
 - 3) **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 – zwanych dalej „wycieczkami”.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. Organizację i program wycieczki lub wyjścia grupowego dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów/wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. **Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub wyjścia grupowego wyraża dyrektor ZSTI bądź wicedyrektor ZSTI**, zatwierdzając wycieczkę lub wyjście w odpowiednim module w programie UONET+.
7. **Karta wycieczki** jest wypełniana w dzienniku elektronicznym szkoły, a w sytuacjach wyjątkowych – jest wypełniana na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Karta wycieczki jest przekazywana do zatwierdzenia dyrektorowi/wicedyrektorowi w dwóch egzemplarzach. Jeden jest pozostawiany w sekretariacie. **Kierownik wycieczki jest zobowiązany zabrać na wycieczkę podpisaną przez dyrektora/wicedyrektora dokumentację** (karta wycieczki, lista uczestników) oraz zgody rodziców/opiekunów, ewentualnie także inne dokumenty. Karta wycieczki generowana jest z modułu „Wycieczki” w programie UONET+.
8. Do karty wycieczki dołącza się **listę uczestników** biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów ucznia. Ze względów bezpieczeństwa lista może zawierać także numer telefonu ucznia. Listę uczestników podpisuje dyrektor bądź wicedyrektor ZSTI. Dokumenty generowane są z modułu „Wycieczki” w programie UONET+.
9. **Zgoda rodziców** na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Dokument generowany jest z modułu „Wycieczki” w programie UONET+.
10. Dyrektor ZSTI wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki/wyjścia spośród pracowników pedagogicznych ZSTI.
11. Kierownik wycieczki realizuje równocześnie obowiązki opiekuna wycieczki.
12. W zależności od celu i programu wycieczki/wyjścia opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym ZSTI, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora ZSTI.
13. W przypadku **specjalistycznej wycieczki** krajoznawczo-turystycznej, w której 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 – kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
14. W przypadku **wycieczki organizowanej za granicą**:
 - 1) dyrektor ZSTI jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor ZSTI nie przekazuje listy uczniów,
 - 2) placówka ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

15. **Rejestr wyjść grupowych w szkole** jest uzupełniany w dwóch miejscach: w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej – w sekretariacie szkoły.
16. **Rejestr wyjść grupowych w internacie** uzupełniany jest przez opiekuna wychowanków w wersji papierowej – u II wicedyrektora ZSTI, który przechowuje ten rejestr.
17. Wzór rejestru wyjść grupowych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
18. **Kierownik wycieczki:**
 - 1) przygotowuje kartę wycieczki oraz listę uczestników; wypełnione, zatwierdzone i wydrukowane dokumenty zabiera ze sobą,
 - 2) opracowuje program i regulamin wycieczki (wzór regulaminu – załącznik nr 2),
 - 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki (wzór – załącznik nr 2),
 - 4) sprawdza, czy ma pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich na udział w wycieczce,
 - 5) zbiera pisemne informacje o szczególnych potrzebach ucznia, w szczególności o stanie zdrowia,
 - 6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 7) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 8) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 9) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 10) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 11) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora/wicedyrektora ZSTI oraz rodziców (wzór – załącznik nr 5).
19. **Opiekun wycieczki/wyjścia:**
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami/wychowankami,
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów/wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom/wychowankom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
20. Liczba opiekunów wycieczki/wyjścia zależy od liczby uczestników, wieku uczestników, rodzaju wycieczki/wyjścia, miejsca i czasu wyjazdu. Decyzję o liczbie opiekunów podejmuje dyrektor/wicedyrektor, który może także wziąć pod uwagę stan zdrowia, potrzebę szczególnego nadzoru wychowawczego nad grupą, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

21. Wycieczki **na terenach górskich** leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących **powyżej 1000 m n.p.m.** mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
22. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego **przebywania nad wodą**. Bezwzględnie należy przestrzegać zakazu kąpieli w miejscach niestrzeżonych. Podczas wycieczki w przypadków silnego wiatru nie wolno korzystać z obiektów pływających, np. łodzi, kajaków, rowerów wodnych. Wejście do wody jest dozwolone po uzgodnieniu z ratownikiem i pod nadzorem opiekuna.
23. Uczniowie/wychowankowie biorący udział w **wycieczkach rowerowych**, którzy nie ukończyli 18 lat, muszą mieć kartę rowerową lub prawo jazdy.
24. **Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczki/wyjścia podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.**
25. **Podczas wycieczek/wyjść należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.**
26. Miejscem zbiórki uczniów/wychowanków rozpoczynającej i kończącej wycieczkę/wyjście jest miejsce wskazane przez kierownika w dokumentacji wycieczki/wyjścia.
27. **Przed wyruszeniem na wycieczkę/wyjście należy pouczyć uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.**
28. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
29. Kierownik oraz opiekun wycieczki/wyjścia **sprawdzają stan liczbowy uczestników** przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
30. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki/wyjścia.
31. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów/wychowanków niepełnoletnich oraz uczniowie/wychowankowie pełnoletni zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki/wyjścia o stanie zdrowia uczestnika wycieczki/wyjścia i wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w czasie wycieczki/wyjścia.
32. Ochrona danych osobowych (RODO):
 - 1) Administratorem danych osobowych uczestników wycieczki jest Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.
 - 2) Dane osobowe uczestników (m.in. imię, nazwisko, PESEL, kontakt do opiekuna prawnego) są przetwarzane wyłącznie na potrzeby organizacji wycieczki i w celach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
 - 3) Uczestnik lub jego opiekun prawny ma prawo do wglądu, poprawiania oraz ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
 - 4) Po zakończeniu wycieczki dane będą przechowywane i archiwizowane zgodnie z wewnętrzną polityką ochrony danych osobowych.
33. Procedura w przypadku incydentów zdrowotnych lub przemocy:

- 1) W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia uczestnika wycieczki:
 - a) należy natychmiast powiadomić opiekuna grupy,
 - b) udzielić pierwszej pomocy,
 - c) wezwać pogotowie ratunkowe (112), jeśli sytuacja tego wymaga,
 - d) powiadomić rodziców/opiekunów oraz Dyrektora ZSTI.
 - 2) W przypadku wystąpienia przemocy (fizycznej, słownej, psychicznej):
 - a) opiekun zobowiązany jest do natychmiastowej interwencji i zapewnienia bezpieczeństwa,
 - b) należy udokumentować zdarzenie i niezwłocznie powiadomić Dyrektora ZSTI,
 - c) należy sporządzić notatkę służbową i złożyć ją w sekretariacie ZSTI,
 - d) możliwe jest wezwanie odpowiednich służb (policja, straż miejska).
 - 3) W przypadku zażycia środków odurzających przez uczestnika wycieczki należy postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w ZSTI.
34. Edukacja w zakresie cyberbezpieczeństwa:
- 1) Uczniowie biorący udział w wycieczkach szkolnych są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci internetowych.
 - 2) Przed wycieczką wychowawca przypomina uczniom o:
 - a) konieczności stosowania silnych haseł i niewchodzenia na niezaufane strony,
 - b) niewysyłaniu wrażliwych danych przez publiczne sieci Wi-Fi,
 - c) zachowaniu prywatności w mediach społecznościowych (nieudostępnianie danych grupy bez zgody),
 - d) zakazie nagrywania i fotografowania osób bez ich wiedzy i zgody.
 - 3) Szkoła promuje odpowiedzialne i świadome korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych także podczas wyjazdów.

Janusz Magiera

.....
podpis Dyrektora ZSTI

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (z późn. zm.)
- 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

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki: **Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach,**

ul. Chorzowska 5, 44-100 Gliwice

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów/wychowanków:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹ Dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora/wicedyrektora ZSTI)

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki/wyjścia zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytyym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
12. Posiadać aktualną legitymację szkolną (dowód osobisty).
13. Ubrać się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
14. Punktualnie przybyć na miejsce zbiórki.
15. Informować kierownika / opiekuna wycieczki / wyjścia o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wyjścia/wyjazdu.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły (kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania) lub regulaminem internatu.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora ZSTI.

**Zapoznałem się z regulaminem oraz programem wycieczki
i zobowiązuję się do ich przestrzegania**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Numer telefonu ucznia	Numer telefonu rodziców/opiek.praw.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę się na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce _____

(termin i trasa wycieczki)

oraz wyrażam zgodę na leczenie szpitalne, ambulatoryjne lub przeprowadzenie koniecznego zabiegu operacyjnego.

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę się na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce _____

(termin i trasa wycieczki)

oraz wyrażam zgodę na leczenie szpitalne, ambulatoryjne lub przeprowadzenie koniecznego zabiegu operacyjnego.

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę się na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce _____

(termin i trasa wycieczki)

oraz wyrażam zgodę na leczenie szpitalne, ambulatoryjne lub przeprowadzenie koniecznego zabiegu operacyjnego.

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody: zł

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Bilety wstępu: do : zł

do : zł

do : zł

inne: : zł

5. Inne wydatki: : zł

Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: zł zostaje przeznaczona

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)

(imię i nazwisko)

.....
(data, podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:
(data, podpis dyrektora/wicedyrektora ZSTI)

Rejestr wyjść grupowych uczniów/wychowanków Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach – strona

Lp.	Data	Miejsce wyjścia/zbiórki	Godz. wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godz. powrotu	Opiekunowie (imię i nazwisko)	Liczba uczniów	Uwagi	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora/wicedyr.
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											