

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH OBOWIĄZUJĄCY W AKADEMICKIM DWUJĘZycznym LICEUM OXFORD SECONDARY SCHOOL W BIELSKU-BIAŁEJ

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- 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)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2211)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568, 695, 1087, 1517, z 2021 r. poz. 54)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1084)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. z 2020 r. poz. 350)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizowania różnych form krajoznawstwa i turystyki oraz wyjść grupowych organizowanych przez Akademickie Dwujęzyczne Liceum Oxford Secondary School w Bielsku-Białej.
2. W trakcie roku szkolnego szkoła może organizować dla uczniów różne formy krajoznawstwa i turystyki oraz wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, a także po zajęciach.
3. Krajoznawstwa i turystyki nie organizuje się w czasie ferii letnich i zimowych oraz podczas wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. W organizowaniu wycieczek oraz wyjść grupowych szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych 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, 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."
2. Wycieczki, wyjazdy i wyjścia mogą mieć też formę:
 - 1) imprez krajoznawczo-turystycznych, takich jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe, zimowiska szkolne,
 - 2) imprez wyjazdowych, związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: warsztaty przedmiotowe, obozy sportowe,
 - 3) klasowych lub grupowych wyjść poza teren szkoły, organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych w celu realizacji programu nauczania,
 - 4) innych wyjść np. konkursy pozaszkolne, targi edukacyjne, dni otwarte itp.

§ 3

1. Organizowanie przez szkołę 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 i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnienie 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 w różnych sytuacjach.

Rozdział 2

Organizacja wycieczek

§ 4

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki.
4. Wychowawca oddziału lub nauczyciel przedmiotu zgłasza dyrektorowi zamiar zorganizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej planowanym terminem. W przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej jednego dnia w ramach zajęć lekcyjnych powiadamia się dyrektora nie później niż tydzień przed.
5. Przed zorganizowaniem wycieczki osoba planująca wycieczkę powinna przedstawić dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:
 - 1) wycieczka zagraniczna - 4 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki,
 - 2) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed planowanym terminem,
 - 3) wycieczka jednodniowa - 1 tydzień przed planowanym terminem.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. Wzór listy uczniów określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego obowiązani są do udzielenia zgody na udział ucznia w wycieczce w formie pisemnej. Wzór zgody określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. Uczeń pełnoletni wypełnia oświadczenie o braku przeciwwskazań do jego uczestnictwa w wycieczce. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach. Informacje te umieszcza się na zgodzie wymienionej w punkcie 8. W przypadku ucznia pełnoletniego podaje on te informacje w oświadczeniu wymienionym w punkcie 9.
11. W przypadku wycieczek przedmiotowych lub wyjść odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych rodzice/opiekunowie prawni ucznia wyrażają zgodę na uczestnictwo swojego dziecka w tego typu wycieczkach lub wyjściach w formie pisemnej na początku roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z rodzicami. Zgoda ta obowiązuje przez cały rok szkolny. Wzór zgody stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
12. Jeżeli to możliwe, zgody wymienione w punktach 8 i 11 powinien podpisać każdy z rodziców/opiekunów prawnych.
13. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 kierownik wycieczki i opiekunowie obowiązani są posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 5

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które wyraża zgodę dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki za granicę, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 4 ust. 6. Dyrektor nie przekazuje listy uczniów.
3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicę szkoła 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.
4. Kierownik wycieczki organizowanej za granicę lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 6

1. Przy organizacji wycieczek, imprez oraz wyjść poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece kierownika i opiekunów wycieczki, a także specyfikę wycieczki, imprezy lub wyjścia oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeów, pomników kultury, nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz dokonać odpowiedniego wpisu zgodnie ze wzorem karty wycieczki.
4. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 7

1. Wszelkie decyzje o zmianie programu wycieczki podejmuje kierownik wycieczki.

Rozdział 3

Organizacja wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły

§ 8

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Bielska-Białej i okolic.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki.
3. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w:
 - 1) lekcjach przedmiotowych,
 - 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

- 3) zawodach sportowych,
 - 4) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - 5) zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
 - 6) seansach kinowych, spektaklach teatralnych,
 - 7) wystawach, wernisażach,
 - 8) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
4. Wyjścia pozaszkolne stanowią istotny element w działalności dydaktycznej oraz wychowawczej szkoły.
5. Celem organizowania przez szkołę wyjść pozaszkolnych jest: pogłębianie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego, przyswajanie i wzbogacanie oraz utrwalanie zdobytej wiedzy, stosowanie poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce, wspomaganie rodziny oraz szkoły w procesie wychowawczym i dydaktycznym, podnoszenie sprawności fizycznej uczniów, upowszechnianie racjonalnego sposobu spędzania czasu wolnego przez młodzież, przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym społecznie.
6. Wyjścia pozaszkolne mogą być organizowane podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
7. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
8. Wyjście z uczniami poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi szkoły.
9. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta, które nie są wycieczką, ewidencjonowane są w rejestrze wyjść.
10. Rejestr wyjść prowadzony jest przez sekretariat szkoły.
11. W przypadku wyjścia poza teren szkoły w dzienniku elektronicznym generuje się i drukuje kartę wyjścia.
12. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:
- 1) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej jeden tydzień przed wyjściem;
 - 2) dokonanie wpisów w rejestrze wyjść;
 - 3) poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły;
 - 4) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami.
13. Zgody od rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich na wyjścia grupowe w danym roku szkolnym są zbierane przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
14. W przypadku wyjść na zawody sportowe zgoda na udział powinna zawierać informacje o rodzaju dyscypliny sportowej.
15. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.
16. Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.
17. Uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny, punktualności, wykonywania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się, troski o bezpieczeństwo własne i innych członków grupy. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
18. Uczestników obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych i zażywania innych używek.
19. W przypadku, gdy podczas trwania wyjścia pozaszkolnego miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły

§ 9

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy również uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor szkoły może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów.
2. Poza nauczycielami, opiekunami mogą być również rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek i wyjść pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych organizowanych poza teren szkoły na terenie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji - kierownik wycieczki pełni wtedy jednocześnie rolę opiekuna;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczek udających się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji (autokar, komunikacja miejska itp.);
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów podczas wycieczek pieszych na terenach górskich;
 - 4) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich (wymagany jest przewodnik górski);
 - 5) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych;
 - 6) jeden opiekun w przedziale przy przejazdach kolejowych;
 - 7) jeden opiekun w każdym wagoniku kolejki linowej;
 - 8) dwóch opiekunów na 13 osób na wycieczkach rowerowych (kolumna nie może liczyć więcej niż 15 rowerzystów);
 - 9) jeden opiekun na 10 osób w innego rodzaju wycieczkach.

§ 10

1. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązanie po ustaleniu z uczestnikami wycieczki i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą, w górach itp.
4. Nie wolno uczestnikom zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika wycieczki.
7. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (np. burza, śnieżyca, gołoledź), zwłaszcza w przypadku pieszych wycieczek w góry, wycieczkę należy odwołać.

9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 11

1. W przypadku wycieczki autokarowej:

- 1) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
- 2) pod opieką jednego opiekuna może przebywać 15 uczniów;
- 3) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze;
- 4) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 5) miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu zajmują opiekunowie;
- 6) podczas jazdy uczestnikom wycieczki nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciach siedzeń itp.;
- 7) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 8) uczestnicy wycieczki zobowiązani są wykonywać polecenia kierowcy;
- 9) przerwy dla odpoczynku lub skorzystania z toalety należy organizować tylko w miejscach do tego specjalnie przeznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 10) po każdym postoju należy przed wyruszeniem dalej sprawdzić stan liczebny grupy;
- 11) kierowca jest zobowiązany posiadać wymagane dokumenty;
- 12) należy zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
- 13) podczas powrotu z wycieczki nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autokarem w celu wysadzenia uczestników; wyjątek – pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym i tam odbierze dziecko;
- 14) do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy;
- 15) jeżeli rodzice wyrażą taką wolę, kierownik wycieczki składa do Wydziału Ruchu Drogowego Policji wniosek o kontrolę stanu technicznego autokaru, który będzie obsługiwał wycieczkę; koszt kontroli dolicza się do kosztów wycieczki ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych.

§ 12

1. W przypadku przejazdu pociągiem:

- 1) opiekun musi przebywać z grupą w jednym wagonie lub przedziale;
- 2) pod opieką jednego opiekuna może przebywać 15 uczniów;
- 3) uczniowie nie mogą opuszczać wagonu i wychylać się przez okna;
- 4) w czasie postoju uczestnicy wycieczki powinni znajdować się na swoich miejscach;
- 5) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.

§ 13

1. W przypadku wycieczki pieszej:

- 1) pod opieką jednego opiekuna może przebywać 30 uczniów;
- 2) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- 3) na terenie parków narodowych lub krajobrazowych można poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;

- 4) przed wyruszeniem uczestnicy wycieczki są poinformowani o zasadach poruszania się w terenie, na którym będzie odbywała się wycieczka;
- 5) uczestnikom nie wolno oddalać się od grupy bez poinformowania kierownika wycieczki lub opiekuna;
- 6) nie wolno wysyłać ucznia z poleceniem załatwienia jakiegokolwiek sprawy, ani też nie zostawiać go samego na szlaku;
- 7) wędrowka odbywa się w możliwie równym, dostosowanym do możliwości uczniów tempie;
- 8) nie wolno dopuszczać do tworzenia się większych przerw w maszerującej grupie, jeżeli to nastąpi, trzeba zarządzić krótką przerwę, nie można także ruszać natychmiast po dojściu uczniów opóźniających marsz, ponieważ ich spóźnienie może być wynikiem zmęczenia i powinni mieć okazję do krótkiego odpoczynku;
- 9) pierwszy kilometr na każdym etapie wędrowki należy przejść wolno, przerwy robi się zależnie od sytuacji po każdych 45-60 minutach marszu; w połowie drogi powinna być dłuższa przerwa, w celu spożycia posiłku;
- 10) w czasie dłuższych postojów, odpoczynków lub spożywania posiłków należy zwrócić uwagę na to, aby uczestnicy nie pozostawili po sobie śmieci;
- 11) w dni upalne i przy silnym nasłonecznieniu należy pamiętać o nakryciu głowy;
- 12) nie można wędrować podczas burzy, nie wolno wtedy: chronić się pod wysokie samotnie stojące drzewa, zatrzymywać się na szczytach wzniesień wystających ponad otoczenie, stawać obok słupów, opierać się o drzewa i skały, najlepiej jest wówczas usiąść w pozycji skulonej na plecaku, pojedynczo lub w grupach dwu - trzyosobowych, i nakryć się nieprzemakalnym płaszczem;
- 13) zimą można wędrować tylko przetartymi ścieżkami i jedynie wtedy, gdy dzień jest pogodny, bez silnego wiatru, a temperatura nie jest niższa niż - 6°C, tempo marszu powinno być mniejsze niż latem, odpoczynek wskazany jest w postaci krótkich postojów, w czasie których nie wolno siadać;
- 14) zasadniczo wycieczka nie powinna przekraczać 12 kilometrów, tempo marszu powinno wynosić 3-4 km/godz., w zależności od wieku i kondycji uczestników wycieczki, jak i warunków w jakich się odbywa;
- 15) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 14

1. W przypadku wycieczki w góry:

- 1) pod opieką jednego opiekuna może przebywać 10 uczniów;
- 2) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę;
- 3) wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni górscy;
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 5) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty do turystyki górskiej, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste pakuje się do plecaka;
- 6) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- 7) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 15

1. W przypadku wycieczki rowerowej:

- 1) należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu;
- 2) opiekę sprawuje 2 opiekunów na grupę 10-13 uczestników; zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 3) z każdą grupą rowerzystów jedzie dwóch dorosłych opiekunów - jeden prowadzi grupę, drugi zamyka kolumnę;
- 4) odległość pomiędzy kolumnami rowerzystów jadącymi tą samą trasą nie może być mniejsza niż 200 metrów;
- 5) w czasie jazdy pomiędzy rowerami należy zachować odstępy pozwalające na bezpieczne zatrzymanie się bez wpadania jednej osoby na drugą, wynoszące od 2 m do 3 m, ale nie więcej niż 5 m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, zabrania się jazdy dwójkami, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) w wycieczce rowerowej mogą brać udział uczniowie, których stan zdrowia nie budzi zastrzeżeń i są w odpowiedniej kondycji fizycznej;
- 8) uczestnik wycieczki, który nie ukończył 18 roku życia zobowiązany jest do posiadania karty rowerowej;
- 9) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 10) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- 11) pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelki odblaskowe;
- 12) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 16

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Statucie szkoły. Wobec uczniów pełnoletnich mogą być zastosowane przepisy prawa karnego.

Rozdział 5

Zadania kierownika i opiekuna wycieczki

§ 17

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba pełnoletnia niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być osoba, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 18

1. Zadania kierownika wycieczki:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
- 4) opracowanie informacji dla rodziców/opiekunów prawnych zawierającej skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy do kierownika wycieczki oraz koszty wycieczki z wyszczególnieniem co obejmują;
- 5) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 6) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 7) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 8) nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 9) organizacja oraz nadzór nad transportem, wyżywieniem i noclegami dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 10) dopilnowanie aby, w zależności od charakteru wycieczki, wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
- 11) podział zadań wśród uczniów;
- 12) ustalenie formy zbiórki środków finansowych na wycieczkę;
- 13) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 14) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych, w formie wiadomości elektronicznej przesłanej przez dziennik elektroniczny w ciągu 7 dni od zakończenia wycieczki.

2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast poinformować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach.

3. Zakres czynności kierownika wycieczki stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

§ 19

1. Zadania opiekuna wycieczki:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
2. Opiekun wycieczki podpisując kartę wycieczki zobowiązuje się tym samym do przyjęcia odpowiedzialności za powierzonych jego opiece uczestników wycieczki.
3. Każdy opiekun wycieczki otrzymuje zakres czynności opiekuna wycieczki, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 6

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 20

1. Uczestnikami wycieczki zorganizowanej przez Akademickie Dwujęzyczne Liceum Oxford Secondary School w Bielsku-Białej są jego uczniowie.
2. Uczestnicy wycieczki zapoznają się z regulaminem wycieczki i zobowiązują się przestrzegać jego postanowień. W celu umożliwienia z nimi kontaktu w czasie wycieczki przekazują swoje numery telefonu kierownikowi wycieczki.
3. Uczestnicy wycieczki dostosowują odzież i obuwie oraz odpowiednie wyposażenie do charakteru wycieczki, pory roku i pogody.
4. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - 2) swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi;
 - 3) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, w przypadku wycieczek zagranicznych również dowód osobisty lub paszport;
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
 - 5) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej, a także o przyjmowanych lekach;
 - 6) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 7) przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
 - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie jazdy autokarem, autobusem lub pociągiem;
 - 9) przestrzegać regulaminu miejsca pobytu;
 - 10) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - 11) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - 13) dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu;
 - 14) pozostawiać po sobie czystość i porządek, w tym w pojeździe oraz miejscu zakwaterowania;
 - 15) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.
5. Podczas wycieczki uczestnikom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki;
 - 2) łamać przepisów bezpieczeństwa;
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;

- 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa lub z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
6. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalen.
7. Wydalonych uczniów, również pełnoletnich, odbierają rodzice/opiekunowie prawni.
8. W przypadku zagubienia się należy niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem lub opiekunem wycieczki i poinformować o miejscu swojego pobytu.
9. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w statucie szkoły.
10. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.

Rozdział 7

Dokumentacja wycieczki

§ 21

1. Za wypełnienie dokumentacji wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki.
2. Wypełnione dokumenty składa się w dniu poprzedzającym wyjazd dyrektorowi szkoły lub innej osobie wyznaczonej przez dyrektora.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej dokumenty składa się 1 tydzień przed planowanym wyjazdem.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki - załącznik nr 1,
 - 2) listę uczestników - załącznik nr 2,
 - 3) pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia na udział w wycieczce - załącznik nr 3 lub oświadczenie ucznia pełnoletniego - załącznik nr 5,
 - 4) regulamin wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły - załącznik nr 6 z zebranymi podpisami uczniów potwierdzającymi zapoznanie się z nim,
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),
 - 6) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
5. Karta wycieczki zawiera: miejsce i cel wycieczki, program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów.
6. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach - jeden kierownik wycieczki zabiera ze sobą, drugi pozostaje w sekretariacie szkoły.
7. W celu ułatwienia kontaktu z uczniami podczas wycieczki i uniknięcia zaginięcia np. podczas postoju, kierownik wycieczki posiada przy sobie listę z numerami telefonów uczestników wycieczki.
8. Kierownik wycieczki przechowuje dokumentację wycieczki do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

Rozdział 8

Finansowanie i rozliczenie wycieczki

§ 22

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana z następujących źródeł:
 - 1) odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 2) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 3) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
 - 4) ze środków przekazanych przez sponsorów - osób fizycznych lub prawnych.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, żywienia.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.

§ 23

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi i uczestnikom plan finansowy wycieczki.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

§ 24

1. W czasie wycieczki kierownik wycieczki gromadzi dokumentację potwierdzającą wszelkie poniesione wydatki.
2. Po powrocie z wycieczki kierownik sporządza pisemne rozliczenie finansowe wycieczki, do którego dołącza dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki w postaci: umów, faktur, rachunków, paragonów, biletów itp.
3. Kierownik wycieczki dokonuje pisemnego podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego, które następnie przedstawia dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni roboczych od zakończenia wycieczki.
4. Kierownik wycieczki przedstawia rozliczenie finansowe wycieczki rodzicom uczniów za pośrednictwem wychowawców klas.
5. Wychowawcy przekazują rozliczenie kosztów wycieczki rodzicom/opiekunom prawnym na najbliższym zebraniu z rodzicami. O ile nie jest one planowane w najbliższym czasie, wychowawcy przesyłają rozliczenie rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 9

Procedury postępowania w nieprzewidzianych sytuacjach

§ 25

1. Kierownik wycieczki ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o każdej nieprzewidzianej sytuacji.

§ 26

1. Zgodnie z założeniami § 18 ust. 1 pkt 2 każdy z uczestników powinien znać: miejsce zbiórki, trasę wycieczki, miejsce postoju, miejsce noclegu, plan dnia, kolor szlaku, docelowe schronisko itp.
2. W przypadku zaginięcia uczeń/uczniowie bezwzględnie pozostaje/ą w miejscu zaginięcia.
3. Jeden z opiekunów udaje się na poszukiwanie poczynając od ostatnio odwiedzanego obiektu, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu
4. Jeżeli nie uda się odnaleźć ucznia w krótkim czasie, kierownik wycieczki lub opiekun powiadamia policję, dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia (uczniów), a jeżeli zaginięcie nastąpiło w górach, także GOPR.

§ 27

1. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki:
 - 1) należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków;
 - 2) gdy objawy nie ustępują, trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców/opiekunów prawnych.

§ 28

1. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń:
 - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść ewakuacyjnych;
 - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach zaangażować służby ratunkowe korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112;
 - 4) w przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach;
 - 5) w razie wypadku uczestników wycieczki lub wyjścia należy niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję oraz dyrektora szkoły;
 - 6) w przypadku wystąpienia problemów z transportem należy powiadomić dyrektora szkoły.

§ 29

1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia uczestnika wycieczki o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
 - 1) odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego, powinien znajdować się pod opieką osoby dorosłej;

- 2) stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie uczestników wycieczki;
- 3) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca wycieczki;
- 5) w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają odebrania ucznia z wycieczki, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki zawiadamia policję;
- 6) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

§ 30

1. Postępowanie w przypadku podejrzenia uczestnika/uczestników wycieczki o palenie papierosów, w tym e-papierosów:

- 1) odizolować ucznia (uczniów) od grupy, przeprowadzić kategorię rozmowę, i odebrać papierosy;
- 2) wzmocnić szczególną uwagę i baczność obserwację ucznia lub grupy uczniów przez cały czas trwania wycieczki;
- 3) po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia (uczniów).

§ 31

1. Postępowanie w sytuacji zaistniałego przestępstwa:

- 1) przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu);
- 2) w miarę potrzeby zapewnić pomoc pokrzywdzonym;
- 3) sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji:
 - a) jeżeli uczeń wskazuje świadków, to w rozmowie z tymi osobami uwiarygodnić informację,
 - b) w wyniku rozmowy z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
 - c) nie nagłaśniać zdarzenia;
- 4) w przypadku braku wątpliwości co do faktu zaistnienia zdarzenia powiadomić policję i (o ile jest to konieczne i możliwe) zatrzymać ofiarę przestępstwa i jego sprawców do czasu przybycia policji; jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach;
- 5) ofiarę należy odizolować od sprawców;
- 6) udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 7) w przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć;
- 8) odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia;
- 9) wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta;
- 10) nie należy na własną rękę wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania, itp.;
- 11) nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Regulamin wycieczek szkolnych i wyjść grupowych zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 11/2020/2021 z dnia 01.03.2021 r. i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Regulamin ten wraz z załącznikami zostaje udostępniony nauczycielom na szkolnym dysku współdzielonym Wirtualny Sekretariat.
3. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z niniejszym regulaminem na początku roku szkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zostają zapoznani z niniejszym regulaminem na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. Zostaje on też udostępniony rodzicom/opiekunom prawnym poprzez dziennik elektroniczny.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy nadrzędne.

§ 33

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 przekazuje w formie wiadomości przez dziennik elektroniczny do nauczycieli uczących w danym dniu lub dniach w klasie, do której na czas wycieczki dołączają w/w uczniowie.

Załączniki

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki

Załącznik nr 2 - Wzór listy uczniów biorących udział w wycieczce

Załącznik nr 3 - Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce

Załącznik nr 4 - Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce przedmiotowej lub wyjściu ze szkoły w ramach zajęć lekcyjnych

Załącznik nr 5 - Oświadczenie ucznia pełnoletniego

Załącznik nr 6 - Regulamin wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły

Załącznik nr 7 - Zakres czynności kierownika wycieczki

Załącznik nr 8 - Zakres czynności opiekuna wycieczki

Załącznik nr 9 - Rozliczenie wycieczki/imprezy