

Zarządzenie Nr 3/9/2023
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie
z dnia 01 września 2023 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek szkolnych
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wycieczek szkolnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie, który stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


mgr. Malgorzata Iwanicka

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Regulamin wycieczek szkolnych

dla

Zespołu Szkół Ogólnokształcących

i Zawodowych w Zagórowie



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych

Regulamin opracowano w oparciu o: 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. Poz. 1055).

§ 1. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) imprezy takie jak : konkursy, turnieje, zawody sportowe,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,
 - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, praktyki zawodowe,
2. Ze względu na czas trwania imprezy turystyczne dzielą się na:
 - a) jednodniowe,

- b) kilkudniowe,
 - c) wielodniowe (obozy, rajdy, spływy, itp.)
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 2. Organizacja wycieczek

1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
3. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
4. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Każde wyjście poza teren szkoły jest dokumentowane kartą wycieczki. Wyjątek od powyższej zasady stanowią zajęcia wychowania fizycznego odbywające się na stadionie miejskim w Zagórowie oraz zajęcia praktyczne klas branżowych odbywające się w warsztatach przy ulicy Berdychów w Zagórowie.
8. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki

lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.

9. Warunkiem uzyskania zgody na realizację wszelkiego rodzaju wycieczek jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji.
10. Na wycieczce przedmiotowej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
11. Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
12. Na wycieczce w formach imprezy turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, dodatkowo na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
13. Na wycieczce rowerowej co najmniej - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).
14. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
16. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
17. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

18. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
19. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i „Kodeksem Turysty”, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.

§ 3. Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju imprezy. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) karta wycieczki zawierająca cele i założenia programowe imprezy oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły,
 - b) listy uczestników wycieczki z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do rodziców lub opiekunów), pieczętą szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły,
 - c) pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce lub imprezie,
 - d) regulamin wycieczki (załącznik nr 1).

§ 4. Organizacja i dokumentacja wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
4. Każdy uczestnik wycieczki i imprezy zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. **dowód osobisty lub paszport.**
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Zawiadomienie o wyjeździe zagranicznym uczniów jest składane przez dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pomocą karty wycieczki wypełnionej on-line. Po wypełnieniu formularza należy go wydrukować, podpisać i przesłać wraz z programem i oświadczeniem https://ko.poznan.pl/wypoczynek_turystyka/wycieczki/.

§ 5. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
3. W przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej, obozów wędrownych, specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Zadania kierownika wycieczki:

- a) opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników, co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - c) przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki,
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - i) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki,
 - k) informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki,
 - l) przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców,
 - m) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega Statutu Szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.

6. Funkcja kierownika wycieczki nie jest równoznaczna z funkcją opiekuna wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
8. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymagania dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w § 2.
9. Opiekun wycieczki w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki,
 - b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki,
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa - omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - d) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków pozyskanych z projektów unijnych oraz krajowych,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, organizacje, stowarzyszenia, a także osoby fizyczne i prawne,
2. Rodzice/ opiekunowie uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub imprezie, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.
 3. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt.1.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców na początku roku szkolnego, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji regulaminu na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

DYREKTOR
M. Iwanicka
mgr Małgorzata Iwanicka

Załącznik nr 1

Regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestnicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania regulaminu wycieczki i wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i używania wulgarnych słów.
6. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy uczestników wycieczki.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
8. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
9. Każdy jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych programem wycieczki.
10. Na drodze publicznej poruszamy się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Interpretacja tychże należy wyłącznie do kierownika wycieczki.
11. Na szlaku turystycznym nie wolno wyprzedzać prowadzącego, schodzić ze szlaku i nadmiernie zostawać w tyle. Tempo marszu dostosowujemy do możliwości najsłabszego uczestnika.
12. Podczas jazdy autokarem każdy siedzi na wyznaczonym miejscu przez kierownika wycieczki, przodem do kierunku jazdy.
13. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
14. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
15. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
16. Za wykroczenia przeciw postanowieniom regulaminu lub zasadom współżycia społecznego, kultury itp. uczestnik może być ukarany pozbawieniem prawa aktywnego uczestniczenia w atrakcyjnych punktach programu wycieczki. W przypadkach drastycznych wycieczka może być zakończona w każdym momencie. Powyższe nie wyklucza oczywiście innych kar przewidzianych w

statucie szkoły i innych przepisach prawa. Rodzice zobowiązują się w razie potrzeby zabrać swoje nie przestrzegające regulaminu dziecko z wycieczki, jeśli taka będzie decyzja kierownika.

17. Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu Wycieczek Szkolnych organizowanych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie

Podpis (imię i nazwisko), data.....