

**Regulamin wycieczek
szkolnych i wyjść
grupowych
organizowanych
w Zespole Szkół Centrum
Kształcenia Rolniczego
im. Władysława
Stanisława Reymonta
w Radomiu**

§1 Wycieczki szkolne - postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, które są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły

2. **Wycieczka** jest to każdorazowe, zamierzone i zorganizowane wyjście lub wyjazd nauczyciela z uczniami poza teren szkoły w celu realizacji zaplanowanych celów.

3. **Cele** organizowanych wycieczek to :

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- d) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody
- e) poznawanie kultury i języka innych państw,
- f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
- g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
- h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Wycieczki 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 zimowej i wiosennej przerwy świątecznej.

5. Przy organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

6. Rodzaje organizowanych przez ZSCKR w Radomiu wycieczek:

- a) jednodniowe wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i opiekunów szkolnych kół zainteresowań poza terenem szkoły w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, 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,

§2 Organizacja wycieczek

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. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.

4. 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.

5. Regulamin wraz z podpisami uczestników i ich numerami telefonów stanowi załącznik do karty wycieczki. Regulamin i oświadczenie pełnoletniego ucznia mogą stanowić jeden dokument.

6. Udział uczniów niepełnoletnich we wszystkich rodzajach wycieczek wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Zgody na wycieczki jednodniowe, przedmiotowe, odbywające się pieszo na terenie miasta Radomia, inicjowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach nauczanych przedmiotów, wychowawca klasy może zebrać na jednym oświadczeniu na początku roku szkolnego.

7. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.

8. Dyrektor szkoły może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

9. Przyjmuje się liczbę 30 uczestników przypadającą na 1 opiekuna, pełniącego jednocześnie funkcję kierownika podczas wycieczek pieszych w mieście Radom. Przy wycieczkach autokarowych na 1 opiekuna przypada 15 osób. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece kierownikowi i opiekunom wycieczki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać

10. 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.

11. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

12. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

a) Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów),

b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,

c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§3 Zadania kierownika i opiekuna wycieczki

1. **Kierownikiem** i opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły, **opiekunem** wycieczki może być również pracownik niepedagogiczny szkoły, po uwzględnieniu celów i programu wycieczki, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

2. W przypadku wycieczki specjalistycznej kierownik i opiekunowie powinni posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

3. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za opracowanie programu i regulaminu wycieczki, zapoznanie uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem.

4. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programu i przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki.

5. Kierownik wycieczki zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy, nadzoruje zaopatrzenie w odpowiedni sprzęt i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia wycieczki oraz informuje uczestników o stroju odpowiednim do warunków atmosferycznych podczas wycieczki.
6. Kierownik organizuje i nadzoruje transport w trakcie wycieczek autokarowych, organizuje wyżywienie i noclegi podczas wycieczki oraz dysponuje środkami finansowymi.
7. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych uczestników wycieczki. O wydatkach, na podstawie faktur i paragonów informuje rodziców/opiekunów podczas wywiadówek klasowych po odbytych wycieczkach.
8. Kierownik dokonuje podziału zadań pomiędzy opiekunów wycieczki. Jeśli uważa za zasadne, może przydzielić im nadzór nad wyznaczonymi uczniami.
9. **Opiekun wycieczki** współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu oraz przestrzegania przez uczestników jej regulaminu. Sprawuje opiekę nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonuje inne polecenia kierownika związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom.
10. Kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun wycieczki, po każdym postoju, po zwiedzaniu obiektów, oraz po przybyciu do punktu docelowego, sprawdza stan liczebny grupy.

§4 Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki przygotowana jest na podstawie dziennika elektronicznego LIBRUS przez kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki przygotowuje dwa egzemplarze karty wycieczki i listy uczestników wraz z telefonami rodziców na trzy dni robocze przed planowaną wycieczką.
3. Regulamin opracowany przez kierownika, podpisany przez uczestników wycieczki wraz z ich numerami telefonów oraz zgody rodziców niepełnoletnich uczniów stanowią załącznik dokumentacji kierownika wycieczki. W przypadku uczniów pełnoletnich regulamin może zawierać oświadczenie uczniów o braku przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
4. Komplet dokumentacji kierownika (karta wycieczki i lista uczestników zatwierdzona przed Dyrektora, podpisany przez uczestników regulamin, oświadczenia pełnoletnich uczniów, zgody rodziców niepełnoletnich uczniów) kierownik posiada ze sobą w trakcie wycieczki. Drugi egzemplarz zatwierdzonej karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie szkoły. Zgody od rodziców uczniów niepełnoletnich na wycieczki np. akademie filmowe, zawody sportowe w danym roku szkolnym mogą być zebrane przez wychowawcę, nauczyciela organizującego cykl wycieczek na początku roku szkolnego.
5. Dokumentacja wycieczki jednodniowej, po uzyskaniu zgody od wicedyrektora szkoły, może być dostarczona w terminie nie krótszym niż 2 dni robocze.
6. Dokumentacja wycieczki poza granice kraju powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem.
7. Kierownik wycieczki gromadzi i przechowuje zgody od rodziców niepełnoletnich uczniów, potwierdzenia zapoznania się z regulaminem wraz z numerami telefonów uczniów oraz oświadczenia pełnoletnich uczniów do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

§ 5 Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez ZSCKR w Radomiu są jego uczniowie.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień oraz podania numerów telefonów umożliwiających z nimi kontakt w czasie wycieczki.
3. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników,
 - c) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - d) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - e) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - f) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, w przypadku wycieczek zagranicznych również dowód osobisty
 - g) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
4. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - a) łamać regulaminu wycieczki,
 - b) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - c) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - d) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - e) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
5. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
6. Wydalonych uczniów, również pełnoletnich, odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
7. W przypadku zagubienia się należy niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem lub opiekunem wycieczki i poinformować o miejscu swojego pobytu.
8. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§6 Organizacja wyjść grupowych uczniów.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Radomia i okolic.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w :
 - a) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - b) zawodach sportowych;

- c) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
 - d) seansach kinowych, spektaklach teatralnych;
 - e) wystawach, wernisażach;
 - f) uroczystościach z udziałem Pocztu Sztandarowego;
 - g) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych;
 - h) wyjściach do kościoła (rekolekcje, msza z okazji Dnia Patrona ,rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, itp.);
 - i) wyjściach w ramach działalności wolontariatu szkolnego i Samorządu Uczniowskiego.
3. 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 przerwy świątecznej.
4. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta, które nie są wycieczką, ewidencjonowane są w rejestrze wyjść.
5. Rejestr wyjść prowadzony jest przez
- a) nauczycieli wychowania fizycznego - rejestr wyjść na zawody ;
 - b) sekretariat Szkoły dla pozostałych wyjść grupowych (np. do kina , na spektakl , na rekolekcje, na konkurs, wyjścia w ramach działalności wolontariatu lub Samorządu Uczniowskiego i inne).
6. Dla 15 osobowej grupy uczniów wymagany jest 1 opiekun będący pracownikiem pedagogicznym szkoły. W szczególnych przypadkach liczba opiekunów może być zwiększona.
7. Rejestr wyjść zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, ich podpisy oraz podpis wicedyrektora.
8. Przy organizacji wyjść na zawody sportowe opiekun przygotowuje odpowiednie zgłoszenie.
9. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:
- a) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej dwa dni przed wyjściem;
 - b) dokonanie wpisów w rejestrze wyjść;
 - c) poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły;
 - d) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - f) odebranie zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział w zawodach sportowych lub wyjściu;
10. Zgody od rodziców uczniów niepełnoletnich na wyjścia grupowe w danym roku szkolnym mogą być zebrane przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
12. W przypadku wyjść na zawody sportowe zgoda na udział powinna zawierać informacje o rodzaju dyscypliny sportowej.
13. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.

14. Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.

15. 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.

16. Uczestników obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych i zażywania innych używek.

§ 7. Finansowanie wycieczek i wyjść grupowych

1. Plan finansowy wycieczki, wyjścia grupowego musi określać ogólny koszt, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,

b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

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

7. Dowodami finansowymi są:

a) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów

b) rachunki, faktury,

c) bilety, karnety ...

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w miejscu wskazanym w karcie wycieczki, wyjście grupowe w miejscu wskazanym w rejestrze.

2. W razie wypadku uczestników wycieczki lub wyjścia należy niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i Policję oraz Dyrektora szkoły.

3. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce lub wyjściu mają obowiązek brać udział w zajęciach ze swoją klasą lub w przypadku małej liczby osób pozostających w szkole z klasą wskazaną przez wicedyrektora szkoły.

4. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wyznaczonego oddziału.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz.2140);
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- c) 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 2018r., poz. 1055);
- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533);
- e) Statut Szkoły;
- f) Kodeks pracy.

6. Wzory dokumentów wycieczki :

Wzór karty wycieczki - z dziennika LIBRUS

Wzór listy uczestników – z dziennika LIBRUS

Zgoda rodziców niepełnoletnich uczniów na udział w wycieczce w załączniku regulaminu

Oświadczenie pełnoletniego ucznia - w załączniku regulaminu

Przykładowy regulamin wycieczki - w załączniku regulaminu

ZAŁĄCZNIKI :

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

.....

(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, iż biorąc udział w wycieczce w terminie: od

.....do.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, abym wziął udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przeze mnie na wycieczkę.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za dojsię na miejsce zbiórki i powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przeze mnie w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

Telefon kontaktowy

.....

(data i podpis ucznia pełnoletniego)

ZGODA RODZICÓW

.....

imię i nazwisko rodzica

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

imię i nazwisko dziecka

w wycieczce do dnia

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości..... do dnia.....

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a jego domem.

*Dowiozę i odbiorę dziecko bezpośrednio do/z miejsca docelowego wycieczki *

.....

Podpis rodzica / opiekuna

.....r.

data

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie kosztów ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje

dziecko

W trakcie trwania wycieczki wyrażam / nie wyrażam* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją, zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.

.....

podpis rodzica / opiekuna

.....

data

Regulamin wycieczki szkolnej

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Złożenia zgody i oświadczenia rodziców oraz zobowiązania ucznia w sprawie przestrzegania regulaminu
2. Punktualnego przybycia na miejsce zbiórki
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu
4. Zachowania się w kulturalny sposób
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w autokarze, na drodze, parkingu
6. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki/ opiekuna
7. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki
8. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki/ opiekuna
2. Narażania na niebezpieczeństwo siebie i innych
3. Palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywania środków odurzających

Zobowiązanie ucznia

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuje się do jego przestrzegania

.....
data i podpis ucznia

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

*- niepotrzebne skreślić