

REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZYCH w Zespole Szkół Leśnych im. inż. Jana Kloski w Goraju

§ 1. Postanowienia wstępne.

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne, zwane dalej wycieczkami, powinny mieć na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
- 3) poznawanie kultury i języków innych państw;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży 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 dzieci i młodzieży 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 środowiska szkolnego.

2. Wycieczki organizowane są 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.

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.

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2. Organizacja wycieczek.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki oraz opiekunów.

2. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

3. Kierownik wycieczki odpowiada za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.

4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną wycieczką informuje Dyrektora Szkoły o jej założeniach organizacyjnych.

5. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia Dyrektorowi Szkoły dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (z wyjątkiem rozliczenia wycieczki).

6. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki (w trzech egzemplarzach) – wydruk z DE;
- 2) listę uczestników (w trzech egzemplarzach) – wydruk z DE;
- 3) oświadczenia rodziców uczniów niepełnoletnich – wzór z DE;
- 4) rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły w ciągu dwóch tygodni od zakończenia wycieczki);
- 5) ewentualne potwierdzenie rezerwacji świadczeń.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.

8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.

10. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

11. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, przekazując Kartę wycieczki.

12. Powiadomienie Organu prowadzącego następuje na miesiąc przed planowanym terminem wycieczki.

13. Kierownik lub opiekun uczniów biorących udział w wyjeździe zagranicznym powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 3. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadających kwalifikacje odpowiednie do realizacji przewidzianych programem wycieczki form krajoznawstwa i turystyki.

2. W zależności od celu i programu wycieczki Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na opiekuna wycieczki osoby niebędące pracownikami pedagogicznymi Szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie, zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

5. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa, konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów na wycieczce organizowanej poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów na wycieczce udającej się poza teren Szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji, lub udającej się poza miejscowość będącą siedzibą Szkoły;
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczki górskie; w szczególnych okolicznościach (zwiększone niebezpieczeństwo) przepisy określają konieczność zmniejszenia liczby uczniów przypadających na 1 opiekuna;
- 4) jeden opiekun na 9 uczniów przy przejazdach kolejowych;
- 5) jeden opiekun na 7 uczniów na wycieczkach rowerowych, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
- 6) jeden opiekun na 5 uczniów na wycieczkach wysokogórskich
- 7) jeden opiekun na grupę od 5 do 10 uczniów, na wycieczkach na szlakach wodnych, zależnie od charakteru szlaku wodnego.

6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody lub leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.

8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko odpowiednio oznakowane, sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

12. Podczas przejazdu autokarem jeden z opiekunów powinien siedzieć z tyłu, a drugi z przodu autobusu.

13. Uczestnicy wycieczek zagranicznych muszą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem kosztów leczenia. Fakt posiadania przez uczestników wycieczki ubezpieczenia weryfikuje Kierownik wycieczki.

14. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

15. W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nieustępowania objawów choroby, trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.

16. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu i czasie.

17. Uczestnikom nie wolno kończyć wycieczki w innym miejscu, niż ustalona w harmonogramie. Wyjątkiem jest pisemna zgoda rodziców.

§ 4. Obowiązki kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki, poza obowiązkami określonymi w §2, ma obowiązki:

1. Zapoznania się z przepisami dotyczącymi organizowania wycieczek lub imprez krajoznawczo-turystycznych.

2. Opracowania programu i regulaminu wycieczki.

3. Powiadomienia na tydzień przed planowanym terminem wycieczki o udziale uczniów i opiekunów:

- 1) Wicedyrektora Szkoły – w celu dokonania ewentualnej korekty planów lekcji;
- 2) wychowawców klas – w celu weryfikacji listy uczestników pod kątem ich sytuacji wychowawczej i postępów w nauce;
- 3) przedstawiciela nadleśnictwa koordynującego praktyczną naukę zawodu – o ile planowany udział uczniów ma wpływ na frekwencję na zajęciach praktycznych lub praktykach zawodowych;
- 4) Kierownika Internatu – w celu dokonania ewentualnej korekty planu dyżurów;
- 5) Kierownika Stołówki – w celu dokonania korekt w zakresie przygotowywania posiłków dla uczniów mieszkających w Internacie.

4. Terminowego przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej rozliczenia.

5. Zapoznania uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informowania o celu i trasie wycieczki (przesłania wymaganej informacji do rodziców poprzez e-mail za pomocą dziennika).

6. Zapewnienia warunków do realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.

7. Określenia zadań opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania.

8. Nadzorowania zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.

9. Organizowania transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.

10. Dokonywania podziału zadań wśród uczestników.

11. Dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i dokumentowanie ich wydatkowania.

12. Dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w terminie do 2 tygodni od jej zakończenia.

13. Przedstawienia rozliczenia finansowego uczniom oraz rodzicom, na ich życzenie.

14. Przechowywania dowodów finansowych będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) do końca roku szkolnego.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. Zapoznanie się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek.

2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.

3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.

4. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.

6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 6. Finansowanie wycieczek i imprez.

1. Wycieczki i imprezy finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub z innych źródeł.

2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział ten może być sfinansowany z innych źródeł.

3. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na udział swego dziecka w wycieczce, a następnie tę zgodę wycofali lub uczeń, który zadeklarował chęć udziału w wycieczce, a potem tę deklarację wycofał zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Jeżeli rodzice lub uczeń nie dopełnili wymaganych czynności związanych z jej organizacją zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce (imprezie), w tym kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora Szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, włącznie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat uczestników oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionych wydatkach, podpisane przez kierownika wycieczki, opiekunów i uczestników (np. radę samorządu klasowego).

§ 7. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników.

1. Uczestnik wycieczki musi mieć zawsze przy sobie legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości.

2. Uczniowie niepełnoletni dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.

3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.

5. Uczestnik lub jego rodzic zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wyrządzonych podczas wycieczki szkód.

6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste zabrane na wycieczkę przez uczestników.

7. Podczas trwania wycieczki obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.

8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność oraz przestrzeganie harmonogramu wycieczki.

9. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.

10. W przypadku zagubienia się uczestnik bezwzględnie pozostaje w miejscu zagubienia się.

11. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się czasu wolnego, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

12. W czasie postoju autokaru na parkingu oraz we wszelkich miejscach przesiadkowych, należy ściśle przestrzegać zaleceń Kierownika wycieczki.

13. W przypadku przebywania na terenie obiektów, z których korzystanie regulowane jest wewnętrznymi regulaminami, uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania tych regulaminów.

14. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.

15. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu wycieczki, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

§ 8. Postanowienia końcowe.

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

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

3. Regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.

4. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren Szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub Wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w temacie zajęć.

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.