

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH w Powiatowym Zespole Szkół w Świebodzinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz.750);
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz.737);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Sportu 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);

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności :
 - 1) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultur i historii,
 - 2) poznawanie kultury, historii i języka innych państw,
 - 3) poznawanie europejskiego dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wpływu Polski i Polaków na rozwój kultury europejskiej,
 - 4) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - 5) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku :
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 9) poprawę stanu zdrowia uczniów,
- 10) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 11) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
- 12) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- 13) wdrażanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak :
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne,
 - c) obiekty kulturalne (kino, teatr),
 - d) obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
 - e) kąpieliska i akweny wodne,
 - f) tereny górskie.
3. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki szkolne mogą przyjąć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania w celu jego uzupełnienia i wzbogacenia, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – w celu wzbogacenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz nabycia wiedzy o otaczającym środowisku, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, np. biwaki, rajdy, turnieje,
 - 4) wycieczki integracyjne związane z adaptacją uczniów w środowisku klasowym, służące wzajemnemu poznaniu się uczniów oraz ich wychowawców,
 - 5) wycieczki specjalistyczne krajoznawczo-turystyczne i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i specjalistycznego, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 6) inne imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej oraz Planu Pracy Szkoły – wymiany zagraniczne, zawody sportowe.
5. Organizacja wycieczek szkolnych i innych imprez wyjazdowych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów pracy.
6. W ciągu roku szkolnego każda klasa może brać udział w :
 - 1) wycieczce integracyjnej : klasy I – max. 2 razy; klasy II – V – max. 1 raz,
 - 2) wycieczce przedmiotowej (w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego) – bez ograniczeń ,
 - 3) wycieczce turystyczno – krajoznawczej 1-dniowej – max. 2 razy,
 - 4) wycieczce turystyczno – krajoznawczej max. 3-dniowej – 1 raz.
7. Wycieczki jednodniowe nie mogą powtarzać się w tych samych dniach tygodnia.
8. Klasa uzyskuje zgodę dyrektora na wycieczkę, o ile uczestniczy w niej 70% uczniów danej klasy.
9. Dyrektor może udzielić zgody na dodatkowe dni wycieczki w uznaniu szczególnych zasług klasy, np. najwyższa frekwencja w szkole, najwyższa średnia ocen, szczególne zaangażowanie klasy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
10. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
11. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

12. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
13. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a opiekunowie tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
14. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
15. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Organizacja wycieczek

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
3. Kierownik wycieczki :
 - 1) przed przystąpieniem do organizacji wycieczki kontaktuje się z wychowawcami uczniów z innych oddziałów w celu uzyskania ich zgodny na udział w wycieczce,
 - 2) najpóźniej na miesiąc przed planowaną wycieczką wpisuje ją do rejestru wyjazdów grupowych, wyjazdów i wycieczek szkolnych znajdującym się w sekretariacie,
 - 3) najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje wicedyrektora ds. wychowawczych i dydaktycznych o jej założeniach organizacyjnych uwzględniając cele dydaktyczno-wychowawcze oraz przedstawia listę uczestników,
 - 4) najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (w przypadku wycieczki zagranicznej, nie później niż na tydzień przed jej rozpoczęciem),
4. Dokumentacja wycieczki zawiera :
 - 1) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach (*załącznik nr 1*),
 - 2) listę uczestników w 2 egzemplarzach (*załącznik nr 2*),
 - 3) oświadczenie kierownika wycieczki dotyczące realizacji podstawy programowej (*załącznik nr 3*),
 - 4) zgodę dyrektora szkoły (*załącznik nr 4*),
 - 5) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (*załącznik nr 5*),
 - 6) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce oraz przetwarzanie jego danych osobowych (*załącznik nr 6*),
 - 7) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez uczniów (*załącznik nr 8*).
5. Dokumentacja może być przygotowana z wykorzystaniem modułu „Wycieczki” w dzienniku elektronicznym Librus i zawierać następujące informacje:
 - 1) data urodzenia,
 - 2) adres uczestnika,
 - 3) numer telefonu rodzica / prawnego opiekuna.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez wcześniejszego zgłoszenia i zatwierdzenia dokumentacji stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
8. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach z wyjątkiem okresów poprzedzających bezpośrednio klasyfikację okresową lub roczną (tj. okres od połowy grudnia do połowy stycznia oraz od połowy maja do połowy czerwca).
9. Wyjazd sobotni lub sobotnio – niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności jak w przypadku wycieczki organizowanej w dni pracy szkoły. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.
10. Wszystkie wycieczki powinny być wpisane do dziennika elektronicznego Librus.

Obowiązki opiekunów wycieczki

§ 3

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
Opieka ma charakter ciągły i wymaga bezwzględnego podporządkowania się uczestników wycieczki zaleceniom opiekunów.
2. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Kierownik i opiekunowie powinni posiadać numer telefonu do wicedyrektora do spraw wychowawczych i dydaktycznych i utrzymywać z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki.
4. Kierownik wycieczki powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie muszą być nauczycielami szkoły.
Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inną osobę – pracownika niepedagogicznego szkoły, rodzica lub innego pełnoletniego członka rodziny ucznia.
6. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy :
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników (uczniowie i opiekunowie) szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) zapoznanie rodziców z programem i regulaminem wycieczki,
 - 3) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły dokumentacji wycieczki,
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczestników z regulaminem zachowania się podczas wycieczki (załącznik nr 8),
 - 6) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania od rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - 7) zweryfikowanie ubezpieczenia uczestników wycieczki,
 - 8) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu,
 - 9) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 10) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 11) sprawdzenie aktualnych dokumentów tożsamości przed rozpoczęciem wycieczki,
 - 12) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 13) sprawdzenie pojazdu (autokaru) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, drożności drzwi, a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy,
 - 14) zgłoszenie jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z bezpieczeństwem w autokarze Policji lub Inspekcji Transportu Drogowego,
 - 15) podział zadań wśród uczestników,
 - 16) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 17) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 18) złożenie wicedyrektorowi ds. wychowawczych ustnego sprawozdania z zakończonej wycieczki,
 - 19) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
 - 20) przechowywanie dowodów finansowych będących podstawą rozliczenia wycieczki (faktury, paragony, oświadczenia itp.) do końca danego roku szkolnego.
7. Do obowiązków opiekunów należy:
- 1) przejęcie obowiązków kierownika wycieczki w przypadku jego niedyspozycji,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - 3) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 5) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
 - 6) sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Obowiązki rodziców / prawnych opiekunów uczniów wyjeżdżających na wycieczkę

§ 4

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki.
2. Program wycieczki, koszty wyjazdu powinny zostać przedstawione na spotkaniu organizacyjnym z rodzicami, a po zakończeniu rozliczone.
3. Rodzic / prawny opiekun ucznia powinien :
 - 1) wyrazić pisemną zgodę na wyjazd dziecka i zobowiązanie o pokryciu kosztów wyjazdu,
 - 2) wyrazić pisemną zgodę na udostępnienie niezbędnych danych osobowych dziecka organizatorowi wyjazdu (biuro podróży, przewoźnik),
 - 3) poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia i konieczności przyjmowania leków przez dziecko,
 - 4) zadbać o prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd swojego dziecka oraz posiadanie niezbędnego dokumentu tożsamości,

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 5

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce i udostępnienie niezbędnych danych osobowych organizatorowi wycieczki oraz potwierdzają na piśmie zapoznanie się z jej regulaminem i programem.
2. Uczniowie pełnoletni dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę na udostępnienie swoich danych osobowych organizatorowi (*załącznik nr 7*).
3. Uczeń musi posiadać ważny dokument tożsamości / legitymację szkolną.
4. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z zasadami regulaminu (*załącznik nr 8*) oraz bezwzględnie się do nich stosować.
6. Uczeń uczestniczący w wycieczce :
 - 1) powinien punktualnie stawić się na miejscu zbiórki z aktualnym dokumentem tożsamości;
UWAGA : nieuzasadnione spóźnienie na zbiórkę wyjazdową może być potraktowane jako rezygnacja z wycieczki bez prawa do zwrotu kosztów,
 - 2) jest zobowiązany do wykonywania poleceń organizatorów (kierownika wycieczki, opiekuna, pilota, przewodnika, ...),
 - 3) nie może bez zgody opiekuna oddalać się od grupy ani opuszczać miejsca zakwaterowania,
 - 4) powinien przestrzegać zasad bezpieczeństwa na drogach, zasad zachowania w środkach transportu zbiorowego i zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - 5) powinien przestrzegać regulaminów obowiązujących w obiektach muzealnych, parkach narodowych i miejscach zakwaterowania,
 - 6) powinien informować kierownictwo wycieczki i opiekunów o sytuacjach niebezpiecznych, mogących zagrażać życiu lub zdrowiu,
 - 7) nie może palić papierosów,
 - 8) nie może kupować, posiadać i pić alkoholu,
 - 9) nie może kupować, rozprowadzać, posiadać ani używać narkotyków lub innych środków odurzających.
7. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
8. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
9. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie podlegał konsekwencjom zgodnie ze Statutem Szkoły.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

§ 6

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice lub inni pełnoletni członkowie rodziny uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania wycieczki, tzn. od chwili zbiórki do rozwiązania wycieczki.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest szkoła lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
4. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :
 - 1) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 2) wycieczki przedmiotowe poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - 3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego –1 opiekun na 15 uczniów,
 - 4) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - 5) wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – 1 nauczyciel na 10 uczniów,
 - 6) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów,
 - 7) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (dotyczy uczniów, którzy ukończyli 16 rok życia).
5. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu oraz sposób zorganizowania wycieczki.
6. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka (*załącznik nr 5*).
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy telefonicznie powiadomić wicedyrektora do spraw wychowawczych i dydaktycznych o stanie liczebnym jej uczestników (potwierdzenie przybycia wszystkich uczestników na miejsce zbiórki).
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu uczestników wycieczki należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do tego celu pojazdy.
12. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

§ 7

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki :
 - 1) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika,
 - 2) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 1) kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - 2) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika,
 - 3) kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika,
 - 4) dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - 5) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z policją, informując dyrektora szkoły.
3. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki kierownik wycieczki jest zobowiązany:
- 1) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
 - 2) udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku gdy objawy nie ustępują; niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
 - 3) stosować się do zaleceń lekarza,
 - 4) mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki oraz powiadomić dyrektora szkoły.

Finansowanie wycieczek

§ 8

1. Organizator, w przypadku wycieczek przeprowadzanych przez biura podróży, lub kierownik wycieczki jest zobowiązany sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł (środki pochodzące z działalności Samorządu Uczniowskiego, środki przekazane przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Uczniowie / rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
6. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu.
Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
7. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punktach 5 i 6 nie podlegają zwrotowi.
8. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez dyrektora.
Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wskazanego oddziału.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice / prawni opiekunowie.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji lub w celu realizacji programu nauczania (wyjścia do kina / teatru, wycieczki przedmiotowe) nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu.
Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły.
Wyjście należy wpisać z tygodniowym wyprzedzeniem w rejestrze wyjść grupowych, wyjazdów i wycieczek szkolnych znajdującym się w sekretariacie oraz odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania i jest wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Świebodzin, 30 września 2024 r.

Powiatowy Zespół Szkół
w Świebodzinie
66-200 Świebodzin, ul. Zachodnia 76a
tel. Sekretariat 68 475 74 99
REGON 080639406 NIP 9271930052

DYREKTOR
S. Orlicka
mgr Sabina Orlicka

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników
3. Oświadczenie kierownika wycieczki dotyczące realizacji podstawy programowej
4. Zgoda dyrektora szkoły
5. Preliminarz wycieczki
6. Zgoda rodziców na udział dziecka niepełnoletniego w wycieczce
7. Zgoda pełnoletniego ucznia na udostępnienie danych osobowych
8. Regulamin zachowania się podczas wycieczki

.....
(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....
.....

Nazwa kraju / miasto / trasa wycieczki

Klasa / grupa

Ilość uczestników

Termin

Ilość dni

Organizator wycieczki (biuro podróży, przewoźnik)

Środek lokomocji

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko / numer telefonu)

Ilość opiekunów

OŚWIADCZENIE

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek.
W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonym mojej opiece dzieci na
czas trwania ww. wycieczki oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na
wycieczkach szkolnych dla dzieci i młodzieży (Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018r. w sprawie
warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i
turystyki (Dz. U. 2018r. poz. 1055 z późn. zm.)*

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki
(podpis)

.....
.....
.....

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI

<i>data i godzina wyjazdu / data i godzina powrotu</i>	<i>ilość km</i>	<i>miejsowość</i>	<i>adres punktu noclegowego i żywieniowego</i>

Program wycieczki :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Harmonogram może ulec zmianie w uzasadnionych sytuacjach.
O zmianach decyduje kierownik wycieczki.

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

[illegible]

(podpis kierownika wycieczki)

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI DOTYCZĄCE REALIZACJI PODSTAWY
PROGRAMOWEJ**

Oświadczam, że termin wycieczki konsultowałam / konsultowałem z nauczycielami uczącymi i nie zakłóca on systematyczności realizacji podstawy programowej.

W trakcie wycieczki będzie realizowana podstawa programowa z przedmiotów:

.....
.....
.....
.....

Udział w wycieczce **nauczycieli opiekunów** nie zakłóca realizacji podstawy programowej z prowadzonych przez nich zajęć.

.....
podpis kierownika wycieczki

ZGODA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie wyraża zgodę na

.....

Trasa wycieczki :

Termin :

Kierownik wycieczki :

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

PRELIMINARZ WYCIECZKI

I. Dochody

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

Razem dochody :

II. Wydatki

1. Koszt przejazdu :
2. Koszt noclegu :
3. Koszt wyżywienia :
4. Bilety wstępu :
do teatru :
do kina :
do muzeum :
inne :
5. Inne wydatki :

Razem wydatki :

III. Koszt wycieczki / imprezy na jednego uczestnika :

.....
(podpis kierownika wycieczki)

**ZGODA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ UCZNIA W WYCIECZCE**

My niżej podpisani / Ja niżej podpisana/-ny

wyrażam/-y zgodę na udział naszego / mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka / klasa)

na udział w wycieczce szkolnej / zawodach sportowych *,
(niewłaściwe przekreślić)

która / które odbędą się w w terminie

Jednocześnie oświadczamy / oświadczam, że :

- 1) wyrażamy zgodę na przekazanie niezbędnych danych osobowych naszego dziecka organizatorowi wycieczki,
- 2) stan zdrowia naszego / mojego dziecka pozwala na udział w wycieczce / zawodach *,
- 3) zgadzamy / zgadzam się na wszelkie zabiegi medyczne ratujące zdrowie i życie naszego / mojego dziecka,
- 4) zobowiązujemy / zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i punktem rozwiązania wycieczki a domem,
- 5) zobowiązujemy / zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce / imprezie,
- 6) bierzemy / biorę na siebie odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania przez nasze / moje dziecko regulaminu wycieczki / imprezy,
- 7) zostaliśmy / zostałam/-łem poinformowani / -a / -y, że w przypadku złamania regulaminu wycieczki nasze /moje dziecko może ponieść kary przewidziane w Statucie Szkoły,
- 8) w razie odesłania naszego / mojego dziecka z wycieczki do domu zobowiązujemy / zobowiązuję się niezwłocznie odebrać je z miejsca pobytu grupy do domu na własny koszt.

Inne istotne informacje, które rodzice / opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....
.....
.....

Świebodzin, dnia

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

*załącznik nr 7
do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych
obowiązującego w PZS w Świebodzinie*

**ZGODA PEŁNOLETNIEGO UCZNIA NA UDOSTĘPNIENIE DANYCH OSOBOWYCH
ORGANIZATOROWI WYCIECZKI**

Janiżej podpisana/-y wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych w zakresie daty urodzenia, miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu organizatorowi wycieczki w celu przygotowania niezbędnej dokumentacji.

Świebodzin, dnia

.....
(podpis pełnoletniego ucznia)

*załącznik nr 7
do Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych
obowiązującego w PZS w Świebodzinie*

**ZGODA PEŁNOLETNIEGO UCZNIA NA UDOSTĘPNIENIE DANYCH OSOBOWYCH
ORGANIZATOROWI WYCIECZKI**

Janiżej podpisana/-y wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych w zakresie daty urodzenia, miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu organizatorowi wycieczki w celu przygotowania niezbędnej dokumentacji.

Świebodzin, dnia

.....
(podpis pełnoletniego ucznia)

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ PODCZAS WYCIECZKI

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

Dlatego każdy uczestnik wycieczki 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 punktualności.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Zachowywać się w sposób należyty, zgodny z przyjętymi normami, zasadami i regulaminami we wszystkich miejscach.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
10. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
12. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie będą przestrzegać Regulaminu wycieczki i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje-zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 12. powyższego Regulaminu, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

W dniu zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i jej programem :

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>klasa</i>	<i>podpis</i>