

Regulamin organizowania wycieczek i wyjść w Zespole Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki w Radomiu

§1.

1. Wycieczki, wyjścia i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz wszelkie inne instytucje zajmujące się organizacją wyjazdów.
3. Krajoznawstwo i turystyka szkolna może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami i rodzicami w zakresie celu wycieczki, trasy, programu, harmonogramu i regulaminu.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§2.

Podstawowe cele działalności szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki to:

- 1) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii regionu, kraju;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego Polski i innych państw;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania oraz przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
- 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej, upowszechnianie zdrowego stylu życia i form aktywnego wypoczynku;
- 7) poprawianie stanu zdrowia młodzieży;
- 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§3

Krajoznawstwo i turystyka obejmuje następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu wspomagania realizacji programu nauczania i wychowania organizowane na terenie miasta Radomia;
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne odbywające się poza terenem miasta Radomia, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;

- 3) wycieczki o charakterze specjalistycznym odbywające się poza terenem miasta Radomia i wymagające specjalnego przygotowania i umiejętności od uczestników;
- 4) wycieczki odbywające się poza terenem miasta związane z realizacją programu nauczania i wychowania;
- 5) wycieczki organizowane za granicą.

§4

Organizowanie i prowadzenie wycieczki wymaga:

- 1) zapoznania uczestników z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
- 2) kontroli i obserwacji zmęczenia fizycznego uczestników;
- 3) przestrzegania ogólnych i wspólnie wypracowanych zasad zapewnienia bezpieczeństwa, współdziałania i integracji uczestników;
- 4) dbałości o właściwy ubiór uczestników, odpowiedni do warunków atmosferycznych;
- 5) zapewnienia osiągnięcia zamierzonych celów kształcących i wychowawczych;
- 6) upowszechnienia różnorodnych form aktywnego wypoczynku;
- 7) zebrania i upowszechnienia efektów i spostrzeżeń uczestników związanych z realizacją programu wycieczki.

§5

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
3. Funkcje opiekunów pełnią pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Opiekunowie znają zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegają.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.
7. Wstępna akceptacja wycieczki następuje poprzez aplikację *Zatwierdzenia* na platformie Teams.
8. Terminy zgłaszania zamiaru zorganizowania wycieczki w aplikacji *Zatwierdzenia*:
 - 1) wycieczka z uczniami na terenie Radomia powinna być zgłoszona najpóźniej 4 dni wcześniej,
 - 2) wycieczka jednodniowa – co najmniej dwa tygodnie przed jej planowanym terminem,
 - 3) wycieczka dłuższa – co najmniej miesiąc przed jej planowanym terminem.
9. Opóźnienie w przedstawieniu dokumentacji lub brak wymaganych dokumentów jest przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
10. Kierownik wycieczki lub opiekun najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia, w skład której wchodzi:
 - 1) karta wycieczki z jej harmonogramem,
 - 2) lista uczestników,
 - 3) pisemne zgody rodziców uczniów niepełnoletnich (zał.nr 3),
 - 4) podpisany przez rodzica oraz ucznia regulamin wycieczki.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki wygenerowanej z dziennika Librus.

§6

Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizowanie transportu i wyżywienia dla uczestników;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród opiekunów i uczestników;
- 9) rozliczenie środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki;

§7

Obowiązki opiekuna wycieczki

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych uczestnikom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki niezbędne dla prawidłowego jej przebiegu.

§8

1. Rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce/wyjściu do teatru, kina, muzeum, na zawody sportowe itd., które będą organizowane na terenie miasta Radomia (załącznik nr 1).
2. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają każdorazowo pisemną zgodę na udział w wycieczce dziecka poza terenem miasta Radomia (załącznik nr 3).
3. Ramowy regulamin wycieczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu i może on ulec modyfikacji zgodnie ze specyfiką wycieczki.

§9

1. Wycieczki finansowane są z wpłat rodziców uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych.

§ 10

1. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki i inne.
2. Przed wyjazdem na wycieczkę kierownik poucza jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§11

Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach.

§12

1. Wyjście grupowe należy rozumieć jako wyjście poza szkołę w ramach realizacji podstawy programowej jednej klasy/grupy pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Wyjście grupowe należy odnotować w dzienniku elektronicznym, w module wycieczki – wyjście grupowe.
3. Nauczyciel organizujący wyjście wpisuje temat realizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym oraz odnotowuje frekwencję uczniów.

§13

Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są na podstawie Statutu oraz przepisów wyższego rzędu.

ZGODA RODZICA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE NA TERENIE RADOMIA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach szkolnych, np.: wyjście do kina/teatru, wyjście na koncert, wyjście na zawody sportowe itp., organizowanych na terenie miasta Radomia w roku szkolnym 2023/2024.

oddział

wychowawca

lp.	imię i nazwisko ucznia	podpis rodzica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI

1. Nazwa wycieczki, miejsce i data:

2. Organizator:

3. Kierownik grupy:

4. Cel:

5. Warunki uczestnictwa:

1) uczniowie niepełnoletni muszą posiadać pisemną zgodę rodziców,

6. Rodzice są zobowiązani do:

1) wyposażenia dziecka w odpowiednią odzież i ekwipunek stosowny do warunków atmosferycznych i specyfiki wycieczki,

2) zaopatrzenia w leki, jakie dziecko przyjmuje w chorobach przewlekłych i leki doraźne (w razie potrzeby)

3) poinformowania kierownika wycieczki o rodzaju choroby i przyjmowanych lekach;

7. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1) wykonywać polecenia kierownika wycieczki i opiekuna grupy,

2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

3) przestrzegać regulaminu miejsc, w których przebywa,

4) unikać wszelkich konfliktów, być koleżeńskim i życzliwym, pomagać słabszym,

5) zgłosić opiekunowi złe samopoczucie,

6) przestrzegać zasad higieny i kultury osobistej, w tym kultury słowa;

8. Uczestnikowi wycieczki zabrania się:

1) palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych,

2) oddalania się od grupy,

3) narażania siebie i innych na niebezpieczeństwo,

4) dewastowania sprzętów i obiektów w miejscach, w których przebywa;

9. Postanowienia końcowe:

1) organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczestników oraz za straty materialne przez nich wyrządzone

2) nieprzestrzeganie postanowień regulaminu oraz poleceń kierownictwa wycieczki powoduje konieczność natychmiastowego odebrania dziecka przez rodziców w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki oraz skreślenie ucznia z listy uczestników

3) szczegółowych informacji udziela kierownik grupy,

4) ostateczna interpretacja regulaminu należy do organizatorów wycieczki.

10. Podpisanie niniejszego regulaminu oznacza wyrażenie zgody na przestrzeganie jego postanowień.

.....

podpis ucznia

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko) ucznia/uczenicy klasy
w wycieczce, która odbędzie się w dniu/dniach na trasie
2. Przez cały czas pobytu dziecka na wycieczce można się ze mną kontaktować pod numerem telefonu:
.....
3. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem zbiórki oraz miejscem zakończenia wycieczki i miejscem zamieszkania.
4. Wyrażam zgodę na pokrycie kosztów uczestnictwa w wysokości:
5. Wyrażam zgodę na pokrycie kosztów ewentualnych szkód wyrządzonych przez mojego syna/córkę w czasie trwania wycieczki i biorę pełną odpowiedzialność za skutki niewłaściwego zachowania mojego dziecka.
6. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania mojego syna/ córki w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki, gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki lub w wypadku, gdy naruszyło regulamin wycieczki.
7. Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z programem i regulaminem wycieczki i nie widzę żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego syna/córki w wycieczce.
8. Wyrażam zgodę na podjęcie niezbędnych działań w celu udzielenia pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, w tym na hospitalizację mojego dziecka.
9. Informuję o problemach zdrowotnych mojego syna/córki oraz o przyjmowanych przez niego/nią lekach:
.....
.....
10. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie prawni chcą przekazać organizatorów (np.: uczulenia, choroby przewlekłe, inne uwagi)
.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego