

Regulamin organizowania wycieczek szkolnych

W

Zespole Szkół Ekonomicznych
im. Stefana Starzyńskiego
w Gorzowie Wielkopolskim

Regulamin organizowania wycieczek szkolnych

w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Stefana Starzyńskiego

w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 196, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. Nr 208, poz. 1240)

Formy wycieczek

§ 1.

1. Wycieczki szkolne mogą być realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach.
 - 1) Wycieczki przedmiotowe (1-2 godz.) realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć dydaktycznych, wychowawców klas oraz wychowawców internatu.
 - 2) Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: wycieczki tematyczne, biwaki, turnieje, konkursy kształtujące kulturę wypoczynku młodzieży.
 - 3) Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 - 4) Wycieczki zagraniczne.

Organizacja wycieczek

§ 2.

1. Wycieczki krajowe.
 - 1) Wycieczki przedmiotowe
 - a. Miejsce, cel i czas trwania organizator wpisuje do zeszytu wycieczek szkolnych znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 - b. Liczba opiekunów:
 - wycieczki piesze w granicach administracyjnych miasta Gorzowa Wlkp. - jeden opiekun na 30 uczniów;
 - wycieczki z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji - jeden opiekun na 20 uczniów;

- 2) Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne oraz imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne.
- a. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli.
 - b. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub
 - jest instruktorem harcerskim lub
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
 - c. Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami może być nauczyciel.
 - d. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
 - e. Liczba opiekunów:
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji oraz imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje - jeden opiekun na 20 uczniów;
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem – jeden opiekun na 10 uczniów.
 - f. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed jej planowanym terminem przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację wycieczki.
 - g. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - kartę wycieczki (wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1),
 - listę uczestników,
 - pisemną zgodę rodziców,
 - informacje o stanie zdrowia uczestników wycieczki otrzymane od pielęgniarki szkolnej.
2. Wycieczki zagraniczne.
- 1) Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
 - 2) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli.
 - 3) Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub
 - b. jest instruktorem harcerskim lub
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
 - 4) Opiekunem sprawującym opiekę nad uczniami może być nauczyciel.
 - 5) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

- 6) Kierownik lub co najmniej jeden z opiekunów powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym.
- 7) Liczba opiekunów:
 - a. wycieczki krajoznawczo-turystyczne z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji oraz imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje - jeden opiekun na 20 uczniów;
 - b. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem – jeden opiekun na 10 uczniów.
- 8) Kierownik wycieczki najpóźniej na dwa tygodnie przed jej planowanym terminem przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację wycieczki.
- 9) Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a. kartę wycieczki (wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1),
 - b. listę uczestników z określeniem ich wieku,
 - c. pisemną zgodę rodziców,
 - d. informacje o stanie zdrowia uczestników wycieczki otrzymane od pielęgniarki szkolnej,
 - e. potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia uczestników.
- 10) Kierownik wycieczki zagranicznej najpóźniej 3 dni przed planowanym wyjazdem przedstawia dokumentację wycieczki w Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

Postanowienia końcowe

§ 3.

1. Regulamin dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej www.ekonomik.gorzow.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2016 r.

WZÓR

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy) (imiona i nazwiska oraz podpisy)	Kierownik wycieczki (imprezy)
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>(podpis)</p>

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny	Zatwierdzam (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)
--	---