

REGULAMIN
WYCIECZEK I IMPREZ TURYSTYCZNYCH
w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

Regulamin określa zasady organizowania wycieczek i innych imprez turystycznych dla uczniów Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 Nr 135, poz. 1516 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział I
Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki/imprezy turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie regionu, kraju jako 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałanie patologii społecznej.
2. Wycieczki/imprezy turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki/imprezy turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.

4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez turystycznych wynika z rocznego planu nadzoru pedagogicznego opracowanego w szkole oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Zamiar zorganizowania wycieczki (zagranicznej) musi być zgłoszony dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi szkoły co najmniej miesiąc przed planowaną dłuższą wycieczką lub tydzień przed jednodniową wycieczką.
6. Dyrektor każdorazowo musi wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy.
7. Wycieczki/imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
8. W czasie podróży należy przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej (załącznik nr 1).
9. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt.3.
10. wycieczki przedmiotowe (wyjścia w czasie lekcji poza teren Placówki) - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji i uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych nie wymagają wypełniania karty wycieczki. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia całkowitego bezpieczeństwa dzieciom podczas wyjścia poza teren Placówki oraz odnotowania wyjścia w zeszycie wyjść na wycieczkę przedmiotową

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki. Osoba ta musi posiadać kwalifikacje odpowiednie do realizowanej formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Każda klasa ma prawo wykorzystać na wycieczce 4 kolejne dni w tygodniu (w tym sobota i niedziela) oraz 2 dni robocze pojedyncze (nie licząc wycieczek i imprez wynikających z planu nauczania projektów przewidzianych dla danej klasy). W klasach programowo najwyższych wycieczki powinny odbywać się w pierwszym okresie lub po zakończeniu egzaminów zewnętrznych.

4. Kierownik wycieczki (krajowej) najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną dłuższą wycieczką i 3 dni przed planowaną wycieczką jednodniową informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.

5. Kierownik wycieczki (krajowej) najpóźniej na 3 dni – wycieczka jednodniowa, przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia. Kompletną dokumentację kierownik wycieczki (zagranicznej) najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia (konieczność zarejestrowania w Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty oraz w Starostwie Powiatowym Wydział Edukacji i Kultury).

6. Dokumentacja wycieczki musi zawierać:

- a) kartę wycieczki,
- b) listę uczestników wycieczki,
- c) polisę ubezpieczeniową (wycieczka zagraniczna).

7. Kierownik wycieczki musi zebrać i przechować w dokumentacji:

- a) pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 2)
- b) podpisany przez uczniów i rodziców/opiekunów regulamin zachowania się podczas wycieczki (wyciąg z regulaminu wycieczek szkolnych - załącznik nr 3)

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

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

10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

11. Zgodę na udział w zajęciach odbywających się (cała klasa) poza szkołą, ale w czasie lekcji przewidzianych planem, wyrażają rodzice/opiekunowie na początku roku szkolnego (lista przygotowana przez wychowawcę klasy – załącznik nr 4).

12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy wyraża dyrektor lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki (załącznik nr 5) i listy uczestników (załącznik nr 6).

13. Zgodę na wycieczki/imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

14. Przeprowadzenie wycieczki zagranicznej bez zatwierdzenia przez ww. organy stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczki/imprezy

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce/imprezie sprawuje kierownik i opiekun grupy. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele lub rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli lub rodziców wg następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce górskiej (na terenie parku narodowego i rezerwatu przyrody oraz powyżej 1000m n.p.m. – przewodnik górski oraz zgłoszenie w GOPR lub TOPR.
 - d) jeden opiekun na 9 uczniów przy przejazdach kolejowych,
 - e) jeden opiekun na 7 uczniów na wycieczkach rowerowych.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.

9. Uczestnicy wycieczki muszą być objęci ubezpieczeniem od NNW, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo kosztów leczenia.

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

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

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy

Do obowiązków kierownika wycieczki/imprezy należy w szczególności:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki/imprezy oraz jej terminowe rozliczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej, dokumentacja wycieczki musi zawierać numer polisy ubezpieczeniowej, a ponadto zostać złożona w terminie, który pozwoli na zarejestrowanie wycieczki w Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty oraz w Starostwie Powiatowym Wydział Edukacji i Kultury.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy po jej zakończeniu.

11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki/impresy (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna wycieczki/impresy

Do obowiązków opiekuna wycieczki/impresy należy w szczególności:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki/impresy w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki/impresy.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki/impresy i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki/impresy pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających (narkotyki, dopalacze itp.).
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grypy.
6. Uczestników wycieczki/impresy obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autobusu na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekuna wycieczki.

8. W przypadku wyjazdów na basen, zwiedzanie muzeów, galerii, parków krajoznawczych itp. uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki (hotelu, ośrodka itp.).
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej/szkolnej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik dołącza do odpowiedniego dziennika.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki/imprezy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
4. Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30 listopada 2015 roku.

Dyrektor
Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
w Policach
Agata Jarymowicz

Police, 19 stycznia 2018 r.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić według listy obecność wyjeżdżających.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekroczenia granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania autokarem (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają przy sobie zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru: pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112).
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać policję (tel. 997).

II. Czynności w czasie podróży

1. W czasie jazdy należy bezwzględnie zabronić uczestnikom:
 - a) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
 - b) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - c) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien,
 - d) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min.) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) należy bezwzględnie zabronić uczestnikom wycieczki:

- a) wychodzenia na jezdnię,
- b) przechodzenia na drugą stronę jezdni,

4. W czasie postoju należy dopilnować:

- a) włączenia świateł awaryjnych podczas wsiadania i wysiadania młodzieży,
- b) sprawdzenia obecności po zakończonym postoju (przed wyruszeniem w dalszą drogę).

III. Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, powstania pożaru należy natychmiast ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/numer telefonu/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

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

.....
.....

Zezwalam / Nie zezwalam * na samodzielne poruszanie się dziecka w wyznaczonym czasie wolnym.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

* właściwie podkreślić

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ - WYCIĄG
dla uczniów i rodziców
Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

1. Uczeń dostarcza kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce z podaniem ewentualnych chorób, uczuleń lub przeciwwskazań. Rodzice powinni zaopatrzyć dziecko w leki przez nie przyjmowane wraz ze sposobem ich stosowania.
2. Uczestnika obowiązuje odpowiedni strój, zależnie od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują ucznia postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa. W przypadku złamania postanowień regulaminu wycieczki rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
4. O przypadkach naruszenia prawa zostaną powiadomione odpowiednie organy np. policja.
5. W czasie trwania wycieczki obowiązuje ucznia całkowity zakaz :
 - a) palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
 - b) samowolnego oddalania się od grupy,
 - c) kąpieli na plażach niestrzeżonych.
6. Uczestnika wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu uczeń ściśle przestrzega zaleceń kierownika wycieczki.
8. W przypadku wyjazdu na basen oraz zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki. Uczestnik wycieczki lub jego rodzice (opiekunowie) ponoszą koszty związane z dewastacją w obiekcie.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z miejsca zakończenia wycieczki lub zgłoszenia na piśmie zgody na jego samodzielny powrót do domu.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, włącznie z relegowaniem ucznia za szkoły.

.....
podpis ucznia

.....
data i podpis rodzica/opiekuna

**ZGODA NA WYJŚCIE POZA TEREN SZKOŁY W RAMACH
LEKCJI PRZEDMIOTOWYCH W ROKU SZKOLNYM 20...../20.....**

Lp.	Nazwisko i imię	Wyrażam zgodę	Nie wyrażam zgody
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			

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

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.
Zgoda rodziców na udział uczniów w wycieczce oraz oświadczenia związane z wycieczką znajdują się u kierownika wycieczki.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

data i godzina wyjazdu	data i godzina powrotu	numer polisy ubezpieczeniowej (wycieczki zagraniczne)	program wycieczki	adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Nr telefonu rodziców	Opiekun wycieczki
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				

Zatwierdzam

WZÓR

REGULAMIN wycieczki do w terminie organizowanej przez Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do wykonywania poleceń kierownika i opiekuna wycieczki oraz do przestrzegania zasad organizacyjnych (przeciwpożarowych, poruszania się po drogach, bhp) i innych przepisów obowiązujących w miejscu pobytu oraz podczas wycieczek i podróży.
2. Opuszczanie terenu nocleg przez uczestnika bez zgody opiekuna jest zabronione.
3. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22:00 do 7:00. W czasie trwania ciszy nocnej obowiązuje całkowity zakaz opuszczania budynku i pokoi oraz przyjmowania w swoich pokojach innych uczestników wycieczki.
4. Niszczenie mienia będącego własnością ośrodka lub innych uczestników wycieczki na skutek zamierzonego działania, lekceważenia zasad lub niedbałości w działaniu będzie prowadzić do konsekwencji finansowych. Za szkody spowodowane przez uczestnika wycieczki odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie, którzy zobowiązani są do pokrycia wynikających z nich strat materialnych w terminie do 14 dni od daty zaistnienia szkody.
- 5. Podczas pobytu na wycieczce, zarówno na terenie ośrodka, jak i poza nim, obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i palenia papierosów oraz posiadania i zażywania jakichkolwiek środków odurzających.**
6. W przypadku łamania przez uczestnika regulaminu wycieczki, agresywnego zachowania fizycznego lub werbalnego, naruszania powszechnych norm współżycia społecznego, lekceważenia uwag i niezastosowania się do zaleceń opiekunów, organizator zastrzega sobie prawo do stosowania środków dyscyplinujących, takich jak upomnienie, nagana i rozmowa ostrzegawcza z powiadomieniem rodziców lub opiekunów oraz dyrektora szkoły. W przypadku gdy środki te okażą się nieskuteczne, organizator ma prawo do wezwania rodziców/opiekunów do osobistego odebrania uczestnika z wycieczki.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WYCIECZKI

Po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem wycieczki, oświadczam, że akceptuję wszystkie jego punkty i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

imię i nazwisko uczestnika

data, podpis uczestnika

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA UCZESTNIKA

Po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem wycieczki, oświadczam, że akceptuję wszystkie jego punkty i zobowiązuję moje dziecko do jego przestrzegania.

data, podpis rodzica/opiekuna

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA UCZESTNIKA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w dniach

Wyrażam zgodę na samodzielny dojazd mojego dziecka na miejsce zbiórki w Szczecinie na dworcu głównym w dniu o godz. i samodzielny powrót do domu ze Szczecina z dworca głównego w dniu o godz.

Zezwalam na samodzielne poruszanie się dziecka w wyznaczonym czasie wolnym.

data, podpis rodzica/opiekuna

Zgłaszanie wycieczek/imprez zagranicznych uczniów do Kuratorium Oświaty w Szczecinie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

1. Dyrektor szkoły/placówki przed wyrażeniem zgody na organizację wycieczki/imprezy zagranicznej jest zobowiązany zawiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o planowanym wyjeździe.

2. Wyjazdy zagraniczne organizowane przez szkoły/placówki oświatowe działające na terenie całego województwa zachodniopomorskiego należy zgłaszać w:

- Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin (dla szkół znajdujących się w nadzorze pedagogicznym)

3. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.

4. Dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana w formie zawiadomienia powinna zawierać:

- Kartę wycieczki lub imprezy (załącznik nr 1);
- Program pobytu;
- Listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z podaniem ich wieku;
- Polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia.

5. Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich do dokumentacji należy dołączyć Listę Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzoną przez dyrektora szkoły, która stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582).

6. Dokumentację należy składać w trzech egzemplarzach.

Uczniowie niezależnie od obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenie granicy państwowej są paszport, dowód osobisty lub w przypadku uczniów obywateli państw trzecich – Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

W przypadku wyjazdów zagranicznych należy pamiętać, że zgodnie z § 14 ww. rozporządzenia, kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.

Dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu powinna zawierać ponadto:

1. Regulamin wycieczki/imprezy podpisany przez uczestników.
2. Zadania kierownika i opiekunów wycieczki/imprezy.
3. Zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów.

ZARZĄDZENIE NR 19a/2017/2018
dyrektora Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
z 19 stycznia 2018 r.
w sprawie: regulaminu wycieczek i imprez turystycznych
w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz..U. z 2001 Nr 135, poz. 1516 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§1. Wprowadzam regulaminu wycieczek i imprez turystycznych w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.

§2. Tekst jednolity regulaminu wycieczek i imprez turystycznych w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie www.zspolice.pl

§4. Zarządzenie nr 17/2015/2016 z 30 listopada 2015 r. traci moc.

§5. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Do wiadomości i zastosowania:

1. nauczyciele Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza