

Procedury organizowania krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach

Podstawa prawna:

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.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
4. Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach.
5. Statut Branżowej Szkoły I stopnia w ZS CKR w Oleszycach.
6. Statut Branżowej Szkoły II stopnia w ZS CKR w Oleszycach.
7. Statut Technikum w ZS CKR w Oleszycach.

§1. Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów 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.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii zimowych i letnich oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. 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, sprawnościowego 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 sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
8. W czasie trwania wycieczek obowiązują zapisy zawarte w Statutach: Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach, Branżowej Szkoły I stopnia w ZS CKR, Branżowej Szkoły II stopnia w ZS CKR oraz Technikum w ZS CKR w Oleszycach.
9. Za nieprzestrzeganie Statutu oraz regulaminu wycieczki uczestnik może zostać ukarany obniżeniem zachowania i/lub wydany z wycieczki. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie. Za wynikające z tytułu niewłaściwego zachowania ucznia szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
10. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na wyjazd oraz uczniowie zawieszeni w prawach ucznia.
11. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
12. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Karta wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 3 dni przed jej odbyciem.
13. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1 do niniejszych procedur, zamieszczony także w dzienniku elektronicznym. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki, zawierającą imię i nazwisko uczniów oraz telefon rodzica (załącznik nr 2). Listę podpisuje dyrektor szkoły.
14. Organizator wycieczki ubezpiecza jej uczestników, jeśli nie są ubezpieczeni w szkole lub indywidualnie NNW.
15. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor nie przekazuje listy uczniów. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów wycieczki powinien wykazywać się znajomością języka obcego na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

16. Zgoda rodziców na udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody określa załącznik nr 3 do niniejszych procedur.

17. Uczeń odpowiada za osobiste mienie posiadane na wycieczce.

18. Na wycieczce szkolnej obowiązuje uczestników bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.

§ 2. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

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

4. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

6. Kierownik wycieczki kategorycznie odmawia zabrania na wycieczkę osoby będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających w momencie wyjazdu.

7. W czasie trwania wycieczki w razie stwierdzenia lub podejrzenia o spożywanie alkoholu lub innych środków niedozwolonych kierownik informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec ucznia.

8. Kierownik wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki uwzględniając przepisy mające zastosowanie w środkach transportu, obiektach noclegowych i w czasie realizacji programu,

2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z regulaminem własnoręcznym podpisem,

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

4) zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,

5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki,

8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,

9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

9. Opiekun wycieczki:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§3. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach, są jego uczniowie/słuchacze.
2. Uczestnik wycieczki ma prawo do:
 - 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie,
 - 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
 - 4) uwzględniania szczególnych potrzeb w czasie wycieczki,
 - 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku
3. Uczestnik wycieczki ma obowiązek do:
 - 1) dostarczenia kierownikowi wycieczki pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział w wycieczce szkolnej w terminie określonym przez kierownika,
 - 2) bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczki i statutu szkoły,
 - 3) potwierdzenia swoim podpisem znajomość regulaminu wycieczki,
 - 4) posiadania legitymacji szkolnej,
 - 5) stosowania się do poleceń kierownika, opiekunów, osób obsługujących wycieczkę (np. przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z zadań mu przydzielonych.
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 7) posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki.

§ 4. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od sponsorów, w ramach projektów unijnych itp.).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

9. Pisemne rozliczenie wycieczki powinno być udostępnione dyrektorowi szkoły i rodzicom uczniów.

§ 5. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) Karta wycieczki z programem – wzór określa załącznik nr 1,
- 2) Lista uczniów – wzór określa załącznik nr 2,
- 3) Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce – wzór określa załącznik nr 3,
- 4) Regulamin wycieczki wraz z listą potwierdzającą zapoznanie się uczestników z regulaminem,
- 5) Dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku konieczności ich ubezpieczenia,
- 6) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 6. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczna jest ocena zagrożeń i przydzielenie przez dyrektora szkoły opiekunów. Liczbę opiekunów można ustalić według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- 2) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- 3) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- 4) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie (do 1000 m n.p.m.)
- 5) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich (powyżej 1000 m n.p.m.)
- 6) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.

2. O ilości opiekunów ostatecznie decyduje dyrektor szkoły i może ona ulec zmianie.

3. Podczas wycieczek wysokogórskich (o wysokości ponad 1000 m n.p.m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki, Karkonosze) należy korzystać z usług przewodników górskich.

4. W wycieczkach rowerowych długość trasy wyznacza się do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu grupy bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość między rowerami nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Osoby jadące z przodu i z tyłu grupy powinny posiadać odblaskowe kamizelki.

5. Miejscem zbiórki rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny. Po godzinie 21:00 uczniowie niepełnoletni udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców. Istnieje możliwość wyznaczenia innych miejsc zbiórki lub zakończenia wycieczki wyłącznie za zgodą rodziców.

6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca zbiórki i z powrotem odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zapoznać uczestników z regulaminem wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa i sposobami zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Opiekunowie wycieczki są zobowiązani sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, w górach oraz w innych miejscach w których odbywa się wycieczka.
12. W przypadku zaginięcia – uczestnik/-cy bezwzględnie pozostaje/ą w miejscu zaginięcia. W przypadku braku kontaktu z uczestnikiem należy:
 - 1) w mieście – zawiadomić policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - 2) na szlaku turystycznym - zawiadomić GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

§ 7. 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. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wychowawca zamieszcza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Procedury wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

wzór

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

1 Dotyczy wycieczek za granicą.

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

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów z niepełnosprawnością:

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

[illegible]

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Wzór

Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na udział ucznia w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego/jej syna/córki

w wycieczce szkolnej do w dniu

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w kwocie

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpiecznego transportu mojego dziecka z miejsca zamieszkania do miejsca zbiórki i z powrotem.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów finansowych za szkody materialne oraz do odbioru dziecka z miejsca pobytu wskutek jego wydalenia z wycieczki wynikające z nieprzestrzegania przez moje dziecko regulaminu wycieczki.

.....

(miejscowość, data i podpis rodziców /opiekunów prawnych)