

REGULAMIN WYCIECZEK, PRAKTYK ZAWODOWYCH I PLENERÓW

1. Zorganizowane formy zajęć poza szkolnych, plenery i wyjazdy grupowe młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego. Są zaplanowane i organizowane zgodnie z przyjętą koncepcją szkoły oraz harmonogramem wycieczek szkolnych, przedstawionym z min. dwu miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki, pleneru lub praktyk zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Organizatorem obowiązkowych plenerów rysunkowo – malarskich dla uczniów ZSP w Kole jest Dyrektor Szkoły i sekcja artystyczna.
4. ZSP w Kole jest organizatorem corocznego Ogólnopolskiego Pleneru Rysunkowo – Malarskiego dla uczniów klas starszych liceów plastycznych. W plenerze tym biorą udział uczniowie LP w Kole wybrani przez sekcję artystyczną szkoły.
5. Zorganizowanymi formami wyjazdów klasowych są:
 - a) wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
 - b) wyjazdy na wystawy;
 - c) plenery malarskie lub praktyki zawodowe;
 - d) „zielone szkoły”
6. Wycieczki krajoznawczo- turystyczne odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
7. Wyjazdy na wystawy to forma zajęć pozalekcyjnych, organizowanych okazjnie podczas trwania interesujących ekspozycji, które mogą stanowić uzupełnienie wiedzy o sztuce.
8. Plenery malarskie i praktyki zawodowe to formy kształcenia oparte na wytycznych programowych rysunku, malarstwa lub reklamy wizualnej.
9. „Zielone szkoły to wyjazdy w teren o małym stopniu skażenia ekologicznego, połączone z nauką przynajmniej dwóch przedmiotów.
10. Kierownikiem wycieczki klasowej może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
11. Kierownikiem pleneru, praktyk zawodowych, „zielonej szkoły” może być dyrektor szkoły lub nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia.
12. Wyjazdy zespołów klasowych mogą być realizowane, jeżeli bierze w nich udział 100% uczniów klasy.
13. Wszystkie koszty związane z wyjazdem, w tym opłaty za opiekunów, instruktorów, ponosi młodzież. Minimum 50% opłaty za coroczny plener musi być uiszczony w sekretariacie szkoły do końca I semestru, a cała kwota – najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem pleneru.

14. Każdy wyjazd zorganizowany, szczególnie obowiązkowe plenery i praktyki zawodowe, posiadają własny regulamin, z którym młodzież zapoznaje się i potwierdza podpisem obowiązek jego przestrzegania.
15. Dyrekcja może wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki nagradzającej uczniów zajmujących najwyższe lokaty w szkole.
16. Wyjazd grup młodzieży w ramach podpisanych umów o wymianie międzynarodowej mogą odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
17. Na wycieczce lub plenerze, który odbywa się na terenie Koła i nie wymaga korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinien sprawować co najmniej jeden nauczyciel nad grupą 30 uczniów.
18. Na wycieczkach o charakterze turystyki kwalifikowanej (wyjazd w góry, nad morze, nad jezioro, spływy kajakowe itp.) wymagana jest opieka jednego nauczyciela nad grupą 10 uczniów.
19. W pozostałych wyjazdach opiekę powinien sprawować co najmniej jeden nauczyciel nad grupą 15 uczniów.
20. Kierownik grupy może mieć pod opieką najwyżej 10 uczniów, jeżeli cała grupa liczy nie więcej niż 45 uczniów. W innym przypadku kierownik nie ma przydzielonej grupy.
21. Przy przejazdach PKP, trwających dłużej niż 3 godziny, konieczna jest rezerwacja miejsc.
22. Grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym.
23. Późniejszy przyjazd lub wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki lub pleneru możliwy jest tylko pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów i za zgodą kierownika wycieczki/ pleneru.
24. Kiedy szkoła nie jest organizatorem dojazdu na plener/ wycieczkę lub inne zajęcia pozaszkolne, wówczas uczniowie przyjeżdżają we własnym zakresie, przedstawiając uprzednio opiekunowi grupy pisemną zgodę rodziców.
25. Podział zespołu klasowego na grupy podczas podróży, wycieczki lub pleneru jest możliwy tylko w razie zapewnienia grupie odpowiedniej liczby opiekunów. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody na tzw. czas wolny, spędzany przez młodzież poza miejscem zakwaterowania bez opiekuna.
26. Każda grupa wycieczkowa i plenerowa powinna być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy (zawierającą środki opatrunkowe), mapę turystyczną, a każdy uczestnik wycieczki i pleneru, powinien mieć odpowiednie obuwie, odzież i sprzęt potrzebny do pracy, o czym informuje opiekun grupy przed wyjazdem.
27. Jeśli uczeń jest przewlekle chory, regularnie zażywa leki przepisane przez lekarza, musi we własnym zakresie zaopatrzyć się w nie i zabrać ze sobą. Zobowiązany jest również poinformować o tym kierownika, bądź opiekuna wycieczki, czy pleneru przed wyjazdem.
28. W razie niedyspozycji ucznia podczas wycieczki lub pleneru może on pozostać w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów lub kierownika.

29. Niedopuszczalne jest pozwalanie uczniom na wspinanie się na wysokie skały, drzewa, stawanie na skraju urwisk, wybieranie tras wymagających przygotowania kondycyjnego lub specjalistycznego. Młodzież na wycieczkach i plenerach obowiązuje zakaz kąpieli w zbiornikach wodnych.
30. Każdy uczestnik wycieczki lub pleneru musi być ubezpieczony.
31. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej lub pleneru godnie reprezentuje swoim zachowaniem Zespół Szkół Plastycznych w Kole.
32. W momencie przybycia do obiektu noclegowego, wszyscy uczestnicy wycieczki lub pleneru muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom oraz zasadom zawartym w szczegółowym regulaminie wycieczki lub pleneru.
33. Polecenia gospodarzy muszą być bezwzględnie wykonywane, a uwagi- respektowane.
34. Wszelkie reklamacje i niezadowolenia powinny być najpierw zgłoszone kierownikowi wycieczki lub pleneru i tylko on, jeśli okażą się one zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.
35. Na wycieczkach i plenerach obowiązuje regulamin ucznia. W szczególności niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, narkotyzowanie się i palenie papierosów.
36. Kierownik wycieczki lub pleneru może podjąć decyzję odesłania do domu uczniów, jeśli ich zachowanie jest niezgodne z regulaminem ucznia. W takim wypadku rodzice lub opiekunowie zabierają dziecko do domu, bez względu na poniesione koszty związane z wyjazdem.
37. W razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki lub pleneru, kierownik może je przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty. Dalsze postępowanie jak w punkcie 36.
38. Na plenerach obowiązuje program, do zrealizowania którego zobowiązani są uczestnicy. Jest to podstawa do zaliczenia pleneru i uzyskania klasyfikacji końcoworocznej.
39. Dokumentacja wyjazdu powinna być zatwierdzona przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną najpóźniej 8 dni przed datą wyjazdu.
40. Wymagana dokumentacja powinna zawierać:
 - a) prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki lub pleneru;
 - b) potwierdzenie faktu rezerwacji noclegów;
 - c) pisemną zgodę rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów biorących udział w wyjeździe, uwzględniającą termin i miejsce wycieczki/pleneru;
 - d) polisy ubezpieczeniowe;
 - e) listy uczestników w tylu egzemplarzach, ile jest budynków noclegowych i opiekunów;
 - f) oświadczenie o stanie zdrowia i zażywanych lekach, jeśli uczeń jest przewlekle chory;
 - g) tematy zajęć dydaktycznych oraz plan ich realizacji (plenery, praktyki zawodowe);
 - h) szczegółowy regulamin pleneru lub wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników;

- i) pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na przewożenie uczniów prywatnym samochodem w razie nagłych wypadków, np. do szpitala, czy przychodni.

41. Lista uczestników powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko;
- b) imię ojca;
- c) datę i miejsce urodzenia;
- d) numer legitymacji lub dowodu osobistego, pesel, przynależność do Regionalnej Kasy Chorych;
- e) adres zamieszkania i telefon kontaktowy do rodziców (opiekunów) oraz telefon ucznia;
- f) w razie wyjazdu zagranicznego – numer paszportu.

42. Kopia karty wycieczki czy pleneru i listy uczestników pozostają w szkole.

43. Uczniowie są zobowiązani do odbycia prac o charakterze wystawienniczym, archiwizacyjnym lub porządkowym na rzecz szkoły.

44. Przydział prac następuje indywidualnie wg aktualnych potrzeb szkoły.