

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I INNYCH FORM TURYSTYKI**

### **ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3**

#### **IM. JANA PAWŁA II W KROTOSZYNIE**

##### **Ogólne zasady organizacji wycieczek**

###### **§ 1**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Szkoły.
2. 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 dzieci i młodzieży 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

###### **§ 2**

1. Wycieczki (imprezy) i inne formy turystyki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki (imprezy) wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki (imprezy).
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udziału w wycieczce (imprezie) a organizator tej wycieczki (imprezy) ma obowiązek zapewnić im warunki

odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.

### **Rodzaje wycieczek organizowanych przez Szkołę**

#### **§ 3**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Szkołę odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego 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 specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

#### **§ 4**

1. Wycieczkę (imprezę) przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - 1) celu;
  - 2) trasie;
  - 3) programie;
  - 4) regulaminie.
2. Program wycieczki (imprezy) organizowanej przez Szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki (imprezy), którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Do karty wycieczki (imprezy) dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie), zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Wzór karty wycieczki (imprezy) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki udziela Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju;

- 2) czas pobytu;
- 3) program pobytu;
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 5) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
- 6) listę z numerami ambasad RP.
7. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
8. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
9. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

### **Szczegółowe zasady organizacji wycieczek**

#### **§ 5**

1. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą one się odbywać.

#### **§ 6**

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę (imprezę) jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę (imprezę) należy pouczyć 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.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce (imprezie) - z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych - wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni przed rozpoczęciem wycieczki (imprezy) w terminie wyznaczonym przez organizatora pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. Podczas wycieczek (imprez) należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
7. Uczestnicy wycieczek (imprez) organizowanych na terenie kraju nie są obejmowani obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## Kierownik wycieczki i opiekunowie

### § 7

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki (imprezy) opiekunem wycieczki (imprezy) może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. W wycieczce lub imprezie, w której udział bierze kilku uczniów, za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki (imprezy).

### § 8

Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- 1) opracowanie programu i programu wycieczki lub imprezy;
- 2) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy z regulaminem zachowania się uczniów podczas wycieczki lub imprezy;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy 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, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizacja i nadzór nad transportem, żywnością i zapewnienie noclegu dla uczestników;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

**§ 9**

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki (imprezy) oraz przestrzegania regulaminu wycieczki (imprezy);
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekun wycieczki lub imprezy potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

**Obowiązki uczestników wycieczki****§10**

Uczestnik wycieczki (imprezy) jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować opiekuna wycieczki (imprezy) o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 6) nie zaśmiecać pojazdu;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd;
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

## **Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

### **§ 11**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy udziela Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren Szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

## **Finansowanie wycieczek**

### **§ 12**

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 osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (opiekunowie prawni), 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 ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki lub imprezy.
7. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## **Dokumentacja wycieczki**

### **§ 13**

1. Dokumentację wycieczki (imprezy) stanowią:
  - 1) karta wycieczki (imprezy) z programem wycieczki (imprezy) oraz oświadczeniem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki (imprezy);
  - 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;;

- 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy) – określony w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
2. Dokumentacja wycieczki (imprezy), o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej - w terminie 7 dni.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Kierownik wycieczki (imprezy) może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki (imprezy) stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą stosowane kryteria ocen zachowania, określone w szkolnym regulaminie oceniania zachowania ucznia.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia Regulaminu o którym mowa w załączniku nr 3, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

#### **§ 15**

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki (imprezy)/ program wycieczki/oświadczenie;
- 2) załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) załącznik nr 3 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy).

**Załącznik nr 1. Wzór karty wycieczki (imprezy)**

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Nazwa i adres szkoły: .....

.....

Cel wycieczki (imprezy) .....

.....

Nazwa kraju (dotyczy wycieczki za granicą) / miasto/ trasa wycieczki: .....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów : ....., w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu: .....

**PROGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

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

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (imprezy).

**Kierownik wycieczki**

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)***Opiekunowie wycieczki**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)***ZATWIERDZAM**

.....

*(DATA I PODPIS YREKTORA SZKOŁY)*

**Załącznik nr 2. Zgoda rodziców (opiekunów prawnych)**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce ( imprezie) .....

do..... w dniu .....

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania *Regulaminu wycieczki (imprezy) dla uczniów* przez moje dziecko.

.....

(miejsowość, data)

.....

Podpisy rodziców

**Załącznik nr 3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy).**

Regulamin zachowania się uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie podczas wycieczki (imprezy) w oparciu o *Rozporządzenie* Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

*„Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób”*

Każdy uczestnik wycieczki (imprezy) reprezentuje Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie i zobowiązany jest:

1. Zgłosić się na miejsce zbiórki w miejscu i czasie określonym przez kierownika wycieczki (imprezy).
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Posiadać przy sobie aktualną legitymację szkolną
4. Przestrzegać ściśle zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki (imprezy), opiekunów oraz przewodników.
5. Nie pić alkoholu, nie palić tytoni (w tym e-papierosów), nie używać środków odurzających, dopalaczy itd.
6. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki (imprezy).
7. Korzystając z kąpieliska lub pływalni respektować regulamin, z którym uczestnik zostaje wcześniej zapoznany.
8. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
9. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej
13. Bezwzględnie zgłaszać wszelkie dolegliwości zdrowotne kierownikowi wycieczki (imprezy).

Przyjmuje do wiadomości (podpisy uczestników):

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. ....  | 12. .... |
| 2. ....  | 13. .... |
| 3. ....  | 14. .... |
| 4. ....  | 15. .... |
| 5. ....  | 16. .... |
| 6. ....  | 17. .... |
| 7. ....  | 18. .... |
| 8. ....  | 19. .... |
| 9. ....  | 20. .... |
| 10. .... | 21. .... |
| 11. .... | 22. .... |

Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Zarządzenia Nr ..... Dyrektora Szkoły

z dnia .....

w sprawie warunków i sposobu organizowania przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie wycieczek szkolnych i innych form turystyki.