



# **Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych przez Zespół Szkół Ekonomicznych w Brzozowie**

Regulamin opracowano na podstawie Rozporządzenia 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 roku Nr 135, poz.1516 ze zmianami).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
  - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - poszerzenia wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - upowszechnianie form aktywności fizycznej,
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli przedmiotów nauczania, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - wycieczki turystyczno-krajoznawcze odbywają się na terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - imprezy krajoznawczo- turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
  - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej
4. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

## **Rozdział II**

### **Organizacja wycieczek**

Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jego założeniach organizacyjnych.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia (wpis w dzienniku elektronicznym).
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
  - listę uczestników,
  - pisemne zgody rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce,
  - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
5. Rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
7. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
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 przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Rozdział III**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami mogą być nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym harmonogramem wycieczki miejscu.

## **Rozdział IV**

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
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 w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki opiekuna**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem 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.

## **Rozdział VI**

### **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki 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, e- papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

## **Rozdział VII**

### **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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony rozdziałem VI lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku elektronicznym jako rejestr wyjść grupowych. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
5. Wzory dokumentacji sporządzanej przez kierownika wycieczki znajdują się w dzienniku elektronicznym w zakładce „Wycieczki”.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

#### **Załączniki:**

1. **Wzór zgody na wycieczkę**
2. **Wzór regulaminu wycieczki.**

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

.....  
/adres /

.....  
/numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna/

## ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki.....

w wycieczce szkolnej do ..... w dniach .....

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem oraz programem wycieczki i go akceptuję.

2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.

3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.

4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

5. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu. W przypadku gdy dziecko wysiada z autokaru w miejscu innym niż miejsce docelowe kończące wycieczkę wyrażam na to zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za dziecko.

6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

7. Ponoszę koszty wycieczki w kwocie.....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie, uczulenia):.....  
.....  
.....

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

## Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, ma wpływ na bezpieczeństwo własne i innych osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki **zobowiązany jest:**

1. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Przestrzegania regulaminów i zasad zwiedzania obiektów zabytkowych. Traktować z należyтым szacunkiem eksponaty muzealne.
7. Stosować odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
8. Zachować punktualność.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
12. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach oraz w przypadku pojawienia się jakiegokolwiek objawów chorobowych w czasie wycieczki należy natychmiast powiadomić opiekuna.
13. Poniesienia kosztów za spowodowane zniszczenia lub uszkodzenia mienia. Za wszelkie zniszczenia koszty finansowe ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
14. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia **punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora szkoły oraz policję.** Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do **natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.** (Fakt wcześniejszego zabrania dziecka z wycieczki musi być udokumentowany pisemnie).

**Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkie rzeczy zwłaszcza cenne, należące do uczestników wycieczki. (kradzież, zguba)**