

**REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO -  
TURYSTYCZNYCH**

**Zespołu Szkół im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zra.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie

**Rozdział I**

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
  - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - c. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów<sup>7</sup> przyrody,
  - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
  - g. przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy 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 - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - c. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
  - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

## **Rozdział II**

### **Organizacja wycieczek**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnianego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
  - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
  - c. pisemne zgody rodziców,
  - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
  - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości
8. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

## **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 albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 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. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
6. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. 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.

## **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 zaopatrzenie 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.

## **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 spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki)
5. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność
6. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
7. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
8. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
9. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna
10. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły'.
11. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim zasad

## 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 wskazana 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 wicedyrektora.

Załączniki;

Załącznik a - karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem.

Załącznik b - wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik c - wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik d - wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik e - wzór listy potwierdzającej zapoznanie się uczestników wycieczki z regulaminem

## 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.

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

1

2

4

Kierownik wycieczki (imprezy)

/podpis/

## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz, wyjazdu	Ilość km.	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

## PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł
2. Inne wpłaty .....
- Razem dochody.** .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokam:
2. Koszt noclegu: .....
3. Koszt żywienia: .....
4. Bilety wstępu:           do teatru: .....  
                                  do kina: .....  
                                  do muzeum: .....  
                                  inne: .....
5. Inne wydatki (jakie): .....

Razem wydatki: .....

**Koszt na jednego uczestnika....**

**/podpis kierownika wycieczki/**

**Zatwierdzam**

**/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/**

## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu rodz.	Opiekun na wycieczce

/podpis kierownika wycieczki/



**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE  
/IMPREZIE/**

/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

/adres/

/telefon/

**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 uczestniczyła  
w wycieczce.

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

/data/

/podpis rodziców / opiekunów

## ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do .....  
zorganizowana w dniu ..... przez .....

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób .....x koszt wycieczki ..... = ..... zł
  2. Inne wpłaty .....
- Razem dochody; ..... \_\_\_\_\_ .....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu: .....
3. Koszt wyżywienia: .....
4. Bilety wstępu:           do teatru: .....  
                                  do kina: .....  
                                  do muzeum: .....  
                                  inne: .....
5. Inne wydatki (jakie): .....

**Razem wydatki:** .....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:**

**IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł**

(określić sposób zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

- 1.....
- 2.....
- 3..... /podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.) .....

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)

