

Regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Zespole Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

I. Organizacja działalności krajoznawczo – turystycznej

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska przyrodniczego;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;
 - g) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami zajmującymi się działalnością krajoznawczą i turystyczną.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, oprócz ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Szkoła organizuje krajoznawstwo i turystykę w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, gdy program wycieczki przewiduje intensywną aktywność fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych;
 - d) imprez krajoznawczo - turystycznych, takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, gry terenowe.

5. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do zainteresowań i wieku uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji i sprawności fizycznej.
6. Na udział w wycieczce uczniów niepełnoletnich (z wyjątkiem przedmiotowej oraz jednodniowych wyjazdów do kina lub teatru) wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów oraz oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych w uczestnictwie w danym rodzaju wycieczki.
7. Uczniowie, którzy nie wyrażą chęci udziału w wycieczce, biorą udział w zajęciach lekcyjnych zgodnie z wcześniej ustalonym planem.
8. W przypadku wycieczki przedmiotowej, która ma się odbyć podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły,
a następnie odnotować w „zeszycie wyjść” i dzienniku lekcyjnym.
9. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki:
 - a) Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu;
 - b) Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub prawnego opiekuna ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - b) Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie, który umożliwia porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
 - c) 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.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
 - a) Dyrektor szkoły, w zależności od celu i programu wycieczki, na opiekuna może wyznaczyć osobę, która nie jest pracownikiem pedagogicznym szkoły.
 - b) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w pkt. 4 c, kierownik i opiekunowie wycieczki powinni posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
13. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

II. Zasady bezpieczeństwa i opieki nad młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą 30 uczniów.
3. W przypadku korzystania ze środków lokomocji, lub pieszej wycieczki poza miejscowość, opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą 15 uczniów.
4. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny.
6. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi.

III. Odpowiedzialność dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad wycieczkami szkolnymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich organizację. Do zadań dyrektora należy:
 - zatwierdzanie programu wycieczki;
 - wyznaczenie kierownika wycieczki i opiekunów oraz określenie ich zadań;
 - przechowywanie dokumentacji wycieczek;
 - powiadamianie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wycieczkach zagranicznych.

IV. Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownik wycieczki posiada odpowiednie kwalifikacje:
 - ukończony kurs kierowników wycieczek;
 - uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika turystyki pieszej lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki w szczególności należy:
 - a) Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki oraz przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
 - b) Opracowanie regulaminu bezpieczeństwa i zachowania się na wycieczce, zapoznanie z nim wszystkich uczestników. Przypomnienie zasad bezpieczeństwa oraz kontrolowanie ich przestrzegania.
 - c) Pisemne zgłoszenie policji wyjazdu wycieczki autokarowej, w celu sprawdzenia pojazdu i przygotowania kierowcy.
 - d) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 - e) Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki

- i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
- f) Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- g) Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
- h) Dokonanie podziału zadań między uczestników wycieczki.
- i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
- j) Podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

V. Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.
2. Uczestnictwo opiekunów w wycieczce wliczone jest w koszty wycieczki.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki w szczególności należy:
 - a) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
 - b) Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
 - c) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - d) Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
 - e) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
 - f) Sprawdzenie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (etapu wycieczki).

VI. Czynności kierownika i opiekuna wycieczki podczas podróży:

1. Czynności przed rozpoczęciem podróży:
 - a) Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
 - b) Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
 - c) Sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
 - d) Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
 - e) Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (z wyposażeniem), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
 - f) W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać Policję (tel. 112)

2. Czynności w trakcie podróży:

- a) W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek;
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien;
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami
- b) Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20 – 30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
- c) W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię;
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni;
 - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
- d) Po każdym postoju sprawdzić obecność.

3. Czynności po zakończeniu podróży:

- a) Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
- b) Dopilnować czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

4. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń:

- a) W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki.
- b) W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
- c) W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

VII. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:

1. Kartę wycieczki z harmonogramem/ wydruk elektroniczny – zał. nr 1.
2. Listę uczestników wycieczki (dane osobowe, numery telefonów)/ wydruk elektroniczny – zał. nr 2.
3. Regulamin bezpieczeństwa wycieczki autokarowej – zał. nr 3.
4. Oświadczenie uczniów o zapoznaniu się regulaminem wycieczki – zał. nr 4.
4. Pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce (dotyczy niepełnoletnich uczniów) – zał. nr 5.
5. Kartę rozliczenia wycieczki – zał. nr 6.
6. Dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).

Szczegółowo uzupełnioną kartę wycieczki (program, skład uczestników, kierownika i opiekunów wycieczki) zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej 2 dni przed jego realizacją.

VIII. Przyczyny przerwania lub odwołania wycieczki:

1. Złe warunki atmosferyczne lub nagła ich zmiana.
2. Naganne zachowanie uczestników wycieczki, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki (koszty wycieczki nie zostaną zwrócone).
3. Zła organizacja transportu, wyżywienia i noclegów.
4. Brak właściwej dokumentacji wycieczki.
5. Inne przypadki losowe.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 13.12.2022 r.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: Zespół Szkół im. Jadwigi Grodzkiej w Łęczycy

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

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

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

.....

1) Dotyczy wycieczki za granicą

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.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

(data, podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

[illegible]

Załącznik nr 3

**REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW
WYCIECZKI AUTOKAROWEJ**

1. Należy zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie stosować się do zawartych w nich zapisów.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania wszelkich poleceń wydanych przez organizatorów wycieczki (kierownika i opiekunów wycieczki, przewodnika, kierowców).
3. Należy zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
4. W czasie podróży:
 - zajmujemy wyznaczone miejsca w autokarze;
 - nie przemieszczamy się i nie stoimy w autokarze;
 - nie otwieramy i nie wychylamy się przez okno jadącego pojazdu;
 - nie otwieramy drzwi, nie ruszamy urządzeń w wyposażeniu pojazdu;
 - nie wyrzucamy przedmiotów z pojazdu, ani nie rzucamy nimi
 - nie hałasujemy.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązują się do przestrzegania i stosowania zasad obowiązujących w zwiedzanych obiektach i miejscu noclegowym.
6. Uczestnicy zobowiązują się dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których będą przebywać.
7. Przemieszczamy się całą grupą, nie oddalamy się bez zezwolenia opiekuna wycieczki.
8. Złe samopoczucie, wszelkie skaleczenia, czy inne objawy niedyspozycji bezzwłocznie zgłaszamy opiekunowi lub kierownikowi wycieczki.
9. Należy informować opiekunów o sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki.
10. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych w czasie wycieczki, należy natychmiast informować opiekuna lub kierownika wycieczki.
11. Bezwzględnie należy przestrzegać zasad dobrego wychowania.
12. Należy przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny.
13. W trakcie wycieczki zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu pod każdą jego postacią, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
14. Zachęcamy do dbałości o przyjazną i wesołą atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i przepisów dotyczących bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (powiadomienie rodziców/prawnych

opiekunów, wychowawcy, dyrektora szkoły) - co może grozić naganą dyrektora oraz obniżeniem oceny z zachowania. Mogą zostać również uruchomione inne działania, mające zapewnić porządek i bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki.

[illegible]

Załącznik nr 5

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce szkolnej dow dniach.....

- Informuję iż zapoznałem /- am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

(choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....

 dataczytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce szkolnej dow dniach.....

- Informuję iż zapoznałem /- am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

(c
 choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....

 dataczytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 6

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszty transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

1. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

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

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)

.....

Uczestnicy wycieczki:

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.

2. Lista uczestników (wpłata, podpis).