

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Technikum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika Ekonomisty

w Zespole Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu

§1 Podstawa prawna

§ 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.),

§ 32 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),

§2 Cele i rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie :

- a) *Wycieczek przedmiotowych* – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia i wzbogacenia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów
- b) *Wycieczek krajoznawczo-turystycznych* – o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem. Organizowane są w celu nabywania wiedzy o otaczającym świecie i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce
- c) *Specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych* – w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego, i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem

2. Rodzaje wycieczek:

Istnieje kilka rodzajów wycieczek ze względu na kryteria podziału:

- a) **Ze względu na liczbę uczestników:**

- Indywidualne
- Grupowe
- Zespołowe

b) Ze **względu na zagadnienia** – tzw. wycieczki przedmiotowe odbywające się w ramach zajęć dydaktycznych:

- historyczne
- polonistyczne
- sportowe
- kulturalne (wyjścia do kina, teatru itp.)
- zawodowe (np. do zakładów pracy)

c) Ze **względu na sposób poruszania się**:

- piesze
- rowerowe
- autokarowe
- kolejowe

d) Ze **względu na miejsce**:

- krajowe
- zagraniczne

3. Cele organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki:

- Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków itp.
- Poznawanie kultury i języka
- Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin
- Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania
- Integracja zespołu klasowego/szkolnego
- Propagowanie zdrowego stylu życia
- Poprawa stanu zdrowia uczniów
- Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w ramach profilaktyki uniwersalnej

§3 Organizacja wycieczek

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich stanu zdrowia, kondycji fizycznej oraz umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły, zatwierdzając tzw. „**Kartę wycieczki**”. Wzór karty wycieczki znajduje się w *e-dzienniku w folderze Nauczyciel / wycieczki*.
3. Uzupełnioną kartę wycieczki należy przesłać drogą elektroniczną do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły oraz bezwzględnie wydrukować w dwóch egzemplarzach i złożyć do podpisania Dyrektorowi szkoły.
4. Jeden egzemplarz należy umieścić w teczce wychowawcy, drugi złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce.
Lista uczestników powinna zawierać następujące elementy:
 - imię i nazwisko ucznia,
 - numer telefonu ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych
 - numer dokumentu tożsamości (w przypadku wycieczek zagranicznych)
6. Listę uczestników wycieczki podpisuje Dyrektor szkoły.
7. Do karty wycieczki należy dołączyć również pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia, na udział dziecka w wycieczce (*do wydrukowania w e- dzienniku/ zakładka nauczyciel/ wycieczki/ wydruki*).
8. Do Karty wycieczki oprócz listy uczestników, zgody rodziców/opiekunów prawnych należy dołączyć również „**Regulamin zachowania się ucznia podczas wycieczki**” podpisany przez

wszystkich uczestników wycieczki. (*szkolna strona internetowa/zakładka Administracja/ Dokumenty*).

9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. O ilości opiekunów decyduje Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę specyfikę grupy oraz ich możliwości psychofizyczne.
10. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o łączeniu funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
11. Nauczyciel ma obowiązek odnotowywania każdego wyjścia grupowego uczniów w tzw. „*Rejestrze wyjść grupowych*” znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz *we-dzienniku w zakładce nauczyciel/rejestr wyjść grupowych*.
12. §3 punkty 5-10 niniejszego Regulaminu nie dotyczą wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.
13. W przypadku wycieczki klasowej, w której nie biorą udziału wszyscy uczniowie oddziału, wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów nieuczestniczących w wycieczce i dostarczenia jej do Dyrektora szkoły. Listę należy dostarczyć najpóźniej w przeddzień wycieczki.

§4 Procedury dotyczące ubiegania się o zgodę na zorganizowanie wycieczki szkolnej

1. Wszelkie wycieczki autokarowe, kolejowe, piesze wymagają wcześniejszego zgłoszenia chęci zorganizowania wycieczki do Dyrektora szkoły min.1 miesiąc przed zaplanowaną wycieczką.
2. *Kartę wycieczki jednodniowej* autokarowej, kolejowej, pieszej należy złożyć *na 3 dni* przed planowanym terminem wycieczki do Dyrektora szkoły.
3. *Kartę wycieczki kilkudniowej* należy złożyć do Dyrektora szkoły *min. 14 dni* przed planowaną wycieczką do Dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel planujący wyjście grupowe (np. do kina, teatru, na konkurs itp.) ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi szkoły co najmniej *tydzień* przed zaplanowanym wyjściem.

§5 Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawiać Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt przypadający na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
7. Za regulację zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.

§6 Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Spośród opiekunów wycieczki Dyrektor wyznacza osobę będącą kierownikiem wycieczki.
2. Do obowiązków kierownika należy:
 - a) Opracowanie planu i harmonogramu wycieczki.
 - b) Zapoznanie z „*Regulaminem zachowania się ucznia podczas wycieczek*”(zał. nr1)wszystkich uczestników wycieczki.
 - c) Zapoznanie uczestników z „*Procedurą postępowania w przypadku oddalenia się ucznia od grupy podczas wycieczki szkolnej*”.
 - d) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki.

- e) Zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, w szczególności w czasie podróży, czasie spacerów po mieście, poruszania się po drogach, poruszania się po górskich szlakach turystycznych, nad wodą, w lasach, w miejscach postoju.
 - f) Sprawdzenie czy uczniowie i opiekunowie objęci są ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia.
 - g) Określenie zadań opiekuna podczas wycieczki.
 - h) Odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy.
 - i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
 - j) Organizacja transportu, wyżywienia, noclegów uczestników.
 - k) Określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
 - l) Dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek.
 - m) Informowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
- 3. Do obowiązków opiekunów należy:**
- a) Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
 - b) Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w czasie realizacji harmonogramu wycieczki.
 - c) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - d) Wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki.
 - e) Sprawdzanie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

§7 Ogólne zasady bezpieczeństwa podczas szkolnych wycieczek

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.
2. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą jest konieczne.

3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia nie pozwala na realizację programu wycieczki. Deklaracje o stanie zdrowia wypełniają rodzice.
4. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a) Wycieczki poza Grudziądz z wykorzystaniem środków transportu (autokar, samochód, samolot) – 1 opiekun na 15 uczniów; przy korzystaniu z przejazdu koleją – 1 opiekun na 10 uczniów.
 - b) Wycieczki na terenie Grudziądza i najbliższych okolic, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej – 1 opiekun na 30 uczniów.
 - c) Wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych – zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie parku.
 - d) Wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 1000m. n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
 - e) Wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 15 uczniów.
 - f) Wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
 - g) 1 opiekun na 10 uczniów jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej (jeżeli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej).
5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się oraz uczestników z regulaminem kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczniom.
7. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżycy, burzy i gołoledzi.
2. Zaginięcie :
 - a) Każdy z uczestników powinien znać – miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.
 - b) W przypadku zaginięcia uczeń oraz Kierownik wycieczki postępuje zgodnie z „*Procedurą postępowania w przypadku oddalenia się od grupy podczas wycieczek szkolnych*”.

3. Przejazdy autokarowe:

- a) Opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe.
- b) Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
- c) Przejście wewnątrz autokaru musi być wolne.
- d) Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz środkowej części pojazdu.
- e) Należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.
- f) Uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru.
- g) Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
- h) Przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
- i) Po każdej przerwie należy sprawdzać stan liczebny grupy.

4. Przejazdy pociągiem:

- a) Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów.
- b) Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
- c) W czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.
- d) Bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać Kierownik wycieczki.

5. Zasady poruszania się z grupą w miejscowościach:

- a) Przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
- b) W trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę.
- c) Opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego.
- d) Prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego.
- e) W przypadku poruszania się środkami komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:
 - Znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dotyczy autobusu, tramwaju, metra, kolejki).

- Znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać.
- Posiadali ważne bilety na przejazd.

§7 Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki (2 egzemplarze).
2. Dwa egzemplarze listy uczestników.
3. Pisemna zgoda rodziców uczniów niepełnoletnich.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników wycieczki (załącznik nr 1.)
5. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia do poniesienia kosztów związanych z naprawą szkód wyrządzonych podczas wycieczki (załącznik nr 2).
6. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§8 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły, Regulaminie wycieczek szkolnych oraz w Procedurze organizowania wyjazdów i wycieczek szkolnych.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły.
3. Jeżeli wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki nie zostaną spełnione Dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na organizację wycieczki.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
5. Wyjścia poza teren szkoły i wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Kierownik powinien mieć przy sobie podczas wycieczki listę jej uczestników.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, uczestniczą w zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem zastępstw opracowanym przez wicedyrektora szkoły. Na czas trwania wycieczki Dyrektor może przydzielić uczniów nieuczestniczących w wycieczce do innego

oddziału. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce sporządza wychowawca klasy. Listę należy przedłożyć do Dyrektora szkoły najpóźniej w przeddzień wycieczki.

7. Sprawy nieuregulowane w niniejszymi przepisami i zasadami, reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu.

Do regulaminu dołącza się następujące załączniki:

- Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczek
- Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia o odpowiedzialności finansowej

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIĄ PODCZAS WYCIECZKI

§1

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. złożenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
2. zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki,
3. zabrania legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu,
4. ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,
5. punktualnego przyścia na miejsce zbiórki,
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki, w szczególności w środkach transportu i zajęcia miejsca wyznaczonego przez opiekuna,
7. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów/przewodników,
8. informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki,
9. pozostawienie w należyтым porządku wszystkich miejsc przebywania,
10. przestrzegania regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
11. w czasie jazdy nie spacerowania, nie stawania na siedzeniu, nie wychylania się przez okno, nie zaśmiecania pojazdu,
12. korzystania z urządzeń technicznych/elektronicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
13. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
14. dbania o higienę i schludny wygląd,

15. nie oddalania się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
16. w czasie przebywania w obiektach noclegowych/muzealnych itp. przestrzegania postanowień i regulaminów tych obiektów,
17. zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
18. przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
19. kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
20. przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
21. nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
22. nie zaśmiecania, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt,
23. przestrzegania godzin ciszy nocnej,
24. w miejscach noclegowych postępowania zgodnie z obowiązującym tam regulaminami.

§2

1. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły obowiązującym w Technikum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika Ekonomisty w Zespole Szkół Ekonomicznych w Grudziądzu.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 18 będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz Dyrektor szkoły.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy wyższych rządów.

6. Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia

.....
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

NIEPEŁNOLETNIEGO UCZESTNIKA WYCIECZKI

Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania „Regulaminu zachowania się ucznia podczas wycieczki” spowodowane przez moje dziecko.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE PEŁNOLETNIEGO UCZESTNIKA WYCIECZKI

Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność finansową za wyrządzone przeze mnie szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania „Regulaminu zachowania się ucznia podczas wycieczek”.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)