POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1

W KOŚCIERZYNIE

# REGULAMIN

# WYCIECZEK SZKOLNYCH

## § 1.
## Postanowienia wstępne

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie służy wspomaganiu procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Organizatorem działalności krajoznawczo-turystycznej jest Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Kościerzynie.
4. Szkoła może w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie; celu wycieczki, trasy i terminów, zwiedzanych obiektów, harmonogramów i regulaminów zachowania uczniów podczas wycieczki.
7. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminem wycieczek szkolnych na lekcji wychowawczej.
8. Wychowawcy zapoznają rodziców z regulaminem wycieczek na zebraniu z rodzicami.
9. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
    1) wycieczki integracyjne;
    2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
    3) wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
    4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, np. zielone szkoły, placówki oświatowe, szkoły ekologiczne.

## § 2.
## Organizacja wycieczek

1. Wycieczki w danej klasie planuje wychowawca (po wcześniejszym uzgodnieniu z upoważnionym wicedyrektorem) i uwzględnia je w planie wychowawczym klasy.
2. W szczególnych przypadkach wycieczkę/imprezę planuje inny nauczyciel po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, programu, harmonogramu i planu finansowego z upoważnionym wicedyrektorem oraz z wychowawcą/wychowawcami.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

4. Kierownik wycieczki najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną wycieczką składa wniosek do upoważnionego wicedyrektora o zgodę na wycieczkę/imprezę, o ile nie została ona uwzględniona w planie wychowawczym klasy.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy zagranicznej wyraża upoważniony Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki lub imprezy zagranicznej musi zawierać następujące dokumenty:
    1) kartę wycieczki, harmonogram i lista uczestników (imprezy);
    2) oświadczenie dyrektora szkoły, że rodzice uczestników, wyrazili pisemne zgody na udział dzieci w wycieczce (imprezie);
    3) oświadczenie Dyrektora szkoły, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (ksero polisy poświadczającej ubezpieczenie).
7. Kierownik wycieczki zobowiązany jest uzgodnić propozycję wycieczki z nauczycielami, którzy w przewidywanym terminie wyjazdu prowadzą z uczniami zajęcia dydaktyczne zgodnie z tygodniowym planem lekcji. Jeżeli nauczyciel zgłosi zastrzeżenia natury dydaktycznej lub wychowawczej, wicedyrektor może nie wyrazić zgody na zorganizowanie wycieczki.
8. Kierownik wycieczki najpóźniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
9. Dokumentacja wycieczki sporządzana jest w dwóch egzemplarzach (jeden pozostaje w dokumentacji wicedyrektora, drugi – kierownika wycieczki) i zawiera:
    1) kartę wycieczki, harmonogramem i lista uczestników (Załącznik nr 1);
    2) pisemne zgody rodziców (Załącznik nr 2);
    3) listę uczniów niebiorących udziału w wycieczce (Załącznik nr 3);
    4) numer dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczki krajowej;
    5) dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia zagranicą w przypadku wycieczki zagranicznej;
    6) listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej w przypadku wycieczki zagranicznej do jednego z krajów UE (Załącznik nr 4);
    7) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (Załącznik nr 5);
    8) oświadczenie opiekuna (Załącznik nr 5).

## § 3.
## Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grupy oraz kierownik wycieczki.
2. Opieka ta ma charakter ciągły, co oznacza, iż nie ma tzw. czasu wolnego.

3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracownikówpedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych formkrajoznawstwa i turystyki.
4. Kierownikiem może być pracownik pedagogiczny szkoły lub inna pełnoletnia osoba,która ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiadauprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystykikwalifikowanej lub pilota wycieczek.
5. Kierownikiem wycieczki/imprezy z zakresu turystyki kwalifikowanej może być osobaposiadająca kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa
   iturystyki.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub impreziezagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającymporozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się natrasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
   1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
   2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacjiwycieczkioraz jej terminowe rozliczenie;
   3) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z regulaminem wycieczki, zzasadami BHP oraz z zasadami postępowania w razie wypadku;
   4) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dzieckanawycieczkę szkolną;
   5) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanianadzoruw tym zakresie; określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikomwycieczki;
   6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkępierwszej pomocy;
   7) zorganizowanie transportu; wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
   8) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
   9) sprawdzenie stanu liczbowego grupy przed wyjazdemuczestników i poinformowanierodziców o nieobecności uczestnika;
   10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizacjęwycieczki;
   11) dokonywanie podsumowania; oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jejzakończeniu (dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki – rachunki;paragony, oświadczenia itp. – są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego).
8. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
   1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;

2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramuwycieczki;
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, zeszczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
6) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem uczestników z każdegomiejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki/imprezy i po przybyciu do punktudocelowego.

**§ 4.**
**Obowiązki uczestnika wycieczki**

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do wykonywania poleceń kierownika wycieczkioraz opiekunów.
2. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Powiatowego ZespołuSzkół nr 1 w Kościerzynie, regulaminu wycieczek oraz ogólne zasady BHP.
3. Uczestnicy wycieczki/imprezy są w szczególności zobowiązani do:
    1) przestrzegania punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek;
    2) przebywania z grupą;
    3) zgłaszania złego samopoczucia, niedyspozycji i urazów opiekunowi wycieczki;
    4) przyjmowania leków tylko w obecności opiekuna;
    5) przestrzegania zakazu posiadania i spożywania wszelkich używek, w tym dopalaczy;
    6) przestrzegana w miejscach noclegowych wewnętrznych regulaminów;
    7) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych, m.in. poprzez zgłaszanie opiekunom
    8) wycieczki informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
4. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad kierownik ma prawo telefoniczniepoinformować o zdarzeniu rodziców ucznia oraz Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który łamie regulamin, ponosi konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
6. W przypadku ucznia/uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminulub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest:
    1) odesłanie ucznia/uczniów do domu – rodzic musi odebrać dziecko z miejsca pobytumłodzieży, rodzice odbierają dziecko na własny koszt;
    2) wcześniejsze zakończenie wycieczki.
7. Kierownik wycieczki może w sytuacji opisanej w §4 ust. 6 powiadomić policję,prokuraturę lub inne właściwe organy.

## § 5.
## Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie co doktórych istnieją przeciwwskazania lekarskie.
2. Organizator wycieczki/kierownik musi zapewnić właściwą opiekę nad uczniami:
    1) w przypadku wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 1 opiekun na 30uczniów,
    2) w przypadku wycieczek do innej miejscowości – 1 opiekun na 20 uczniów,
    3) w przypadku wycieczek górskich, pieszych, rowerowych itp. – 1 opiekun na 10uczniów.
3. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stanliczbowy uczniów. Należy pamiętać, aby wycieczki rozpoczynały się oraz kończyły
   w wyznaczonym w harmonogramie miejscu wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę i rozpoczęciem zajęć należy za każdym razemprzypomnieć uczestnikom o zasadach BHP.
5. Na wszystkich wycieczkach kilkudniowych musi być przygotowana apteczka zpodstawowym wyposażeniem medycznym.
6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszaniasię po drogach.
7. W przypadku niedyspozycji ucznia podczas trwania wycieczki może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów lub kierownika wycieczki.
8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestnikówwypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w raziewypadków w szkołach i placówkach publicznych (należy zawiadomić o wypadku Dyrektora szkoły i szkolnego inspektora BHP oraz zapewnić niezbędną pomoc).
9. Uczestnicy wycieczki/imprezy podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwychwypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu odnastępstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia.

## § 6.
## Wycieczki górskie, rowerowe i turystyka kwalifikowana

1. Wycieczka w góry:
    1) na każdą 10-osobową grupę uczniów przypada jeden opiekun;

2) uczniowie posiadają odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu nazmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości),rzeczy osobiste w plecaku;
3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakachturystycznych;
4) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła – opiekun;
5) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, by na początku (za przewodnikiem)znajdowały się osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu – osoby najsilniejsze i najsprawniejsze;
6) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
7) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznieupoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
8) na terenie parków narodowych i rezerwatów należy bezwzględnie przestrzegać ichregulaminu;
9) przed wyruszeniem w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniającsprawność fizyczną, wiek, a także płeć uczestników;
10) na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejscanoclegu;
11) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przyplanowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

2. Wycieczka rowerowa:
   1) dla bezpieczeństwauczestników należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 7 uczniów;(zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
   2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
   3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następniepozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
   4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
   5) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
   6) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu;
   7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy.
3. Turystyka kwalifikowana (np. obozy survivalowe,itp.):
   1) zajęcia mogą się odbywać tylko pod opieką osób do tego uprawnionych (np.instruktornarciarstwa, snowboardu, instruktor kajakarstwa itp.) – jeżeli opiekun wycieczki nie posiada takich uprawnień, to kierownik wycieczki zawierastosowną umowę z podmiotem posiadającym uprawnienia z zakresu turystykikwalifikowanej,

2) za bezpieczeństwo młodzieży podczas zajęć z zakresu turystyki kwalifikowanejodpowiada także opiekun wycieczki, który musi być obecny na zajęciach,
3) dla bezpieczeństwauczestników należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 7 uczniów,
4) w szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przyuwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowiauczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanychwarunków atmosferycznych,
5) przed każdą wycieczką kierownik ma obowiązek przedstawić wszystkie zagrożeniawynikające z uprawiania danej dyscypliny sportu (przed wyjazdem na obóz każdy rodzic podpisuje oświadczenie, iż jest świadomy zagrożeń związanych z uprawianiem sportów wodnych, narciarskich).

## § 7.
## 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 szkoły.
2. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniuniniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na niezgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w książce wyjść znajdującej się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.
3. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszymdokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

## Załączniki:

**Załącznik nr 1** Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

**Załącznik nr 2** Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu

## LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
## LIST OF TRAYELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
## LISTĘ DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE LUNION EUROPEENNE

| |
|---|
| Nazwa szkoły Name of school / Nom de 1'ecole |
| Adres szkoły Address of school / Adresse de 1'ecole |
| Cel i długość podróży Destination and duralion of journey / Destination et duree du voyage |
| Imic(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prenom (prenoms) et nom (noms) de Tenseignant (des enseignants) |

| | |
|---|---|
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.<br>Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.<br>Je confirme Pauteniticite des intorraations comrnuniąuees. Les parents (personnes en charges) des eleves mineurs ont exprime 1'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.<br><br>Miejscowość/Place/Lieu Data / Date / Date<br><br>Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły<br>Official stamp / Sceau officiel School Principal /<br>Directeur dc 1'ćcolc | Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.<br>Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.<br>Je confirme Tautenticitć des donnees personnelies des voyageurs figurant sur la listę qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de 1*Union Europeenne. Les voyageurs ont<br>1e droit de rentrer sur łe territoire de la Repubiiąue de Pologne.<br><br>Miejscowość/Place/Lieu Data / Date / Date<br><br>Pieczęć urzędowa<br>Wojewoda Official stamp / Sceau officiel |

| Numer Nuraber / Numero | Nazwisko Surname / Norn | Imię First name / Prenom | Miejsce urodzenia Place of birth/Lieu de naissance | Data urodzenia Date of birth/Date de naissance | Obywatelstwo Nationality / Nationalite |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |

**Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię**

**Place for photogiaphs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une piece dıidentitesansphoto**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |