

# **Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Zamościu**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r poz. 1533);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Armii Krajowej w Zamościu może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, które są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły
2. **Wycieczka** jest to każdorazowe, zamierzone i zorganizowane wyjście lub wyjazd nauczyciela z uczniami poza teren szkoły w celu realizacji zaplanowanych celów.

3. **Cele** organizowanych przez szkołę wycieczek to :

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej.

5. Przy organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

6. Rodzaje organizowanych przez ZSP nr 3 wycieczek:

1) jednodniowe wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i opiekunów szkolnych kół zainteresowań poza terenem szkoły w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych (np. biwaki, rajdy, turnieje, itp.)

## § 2 Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor.
5. Regulamin wraz z podpisami uczestników i ich numerami telefonów stanowi załącznik do karty wycieczki. Regulamin i oświadczenie pełnoletniego ucznia mogą stanowić jeden dokument.
6. Udział uczniów niepełnoletnich we wszystkich rodzajach wycieczek wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Zgody na wycieczki jednodniowe, przedmiotowe, odbywające się pieszo na terenie miasta Zamość, inicjowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach nauczanych przedmiotów, wychowawca klasy może zebrać na jednym oświadczeniu na początku roku szkolnego.
7. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.  
W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora
8. Dyrektor szkoły może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
9. Przyjmuje się liczbę 30 uczestników przypadającą na 1 kierownika, pełniącego jednocześnie funkcję opiekuna podczas wycieczek pieszych w mieście Zamość. Przy wycieczkach autokarowych na 1 opiekuna przypada 15 osób. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece kierownikowi i opiekunom wycieczki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
10. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz dokonać odpowiedniego wpisu zgodnie ze wzorem karty wycieczki.

11. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
12. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
13. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów)
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

### §3

#### Zadania kierownika i opiekuna wycieczki

1. **Kierownikiem** i opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły, **opiekunem** wycieczki może być również pracownik niepedagogiczny szkoły, po uwzględnieniu celów i programu wycieczki, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. W przypadku wycieczki specjalistycznej kierownik i opiekunowie powinni posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za opracowanie programu i regulaminu wycieczki, zapoznanie uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją programu i przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki.
5. Kierownik wycieczki zaopatrjuje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy, nadzoruje zaopatrzenie w odpowiedni sprzęt i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia wycieczki oraz informuje uczestników o stroju odpowiednim do warunków atmosferycznych podczas wycieczki.

6. Kierownik organizuje i nadzoruje transport w trakcie wycieczek autokarowych, organizuje wyżywienie i noclegi podczas wycieczki oraz dysponuje środkami finansowymi.
7. Przed wyruszeniem w trasę podczas wycieczki autokarowej należy zawiadomić Policję w celu sprawdzenia trzeźwości kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu. W przypadku stwierdzenia naruszeń należy podjąć kroki mające na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.
8. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych uczestników wycieczki. O wydatkach, na podstawie faktur i paragonów informuje rodziców/opiekunów podczas wywiadówek klasowych po odbytych wycieczkach.
9. Kierownik dokonuje podziału zadań pomiędzy opiekunów wycieczki. Jeśli uważa za zasadne, może przydzielić im nadzór nad wyznaczonymi uczniami.
10. **Opiekun wycieczki** współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu oraz przestrzegania przez uczestników jej regulaminu. Sprawuje opiekę nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonuje inne polecenia kierownika związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom.
11. Kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun wycieczki, po każdym postoju, po zwiedzaniu obiektów, oraz po przybyciu do punktu docelowego, sprawdza stan liczebny grupy.

#### §4

#### Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki przygotowana jest na podstawie dziennika elektronicznego Vulkan przez kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki przygotowuje dwa egzemplarze karty wycieczki i listy uczestników wraz z telefonami rodziców na trzy dni robocze przed planowaną wycieczką.
3. Regulamin opracowany przez kierownika, podpisany przez uczestników wycieczki wraz z ich numerami telefonów oraz zgody rodziców niepełnoletnich uczniów stanowią załącznik dokumentacji kierownika wycieczki. W przypadku uczniów pełnoletnich regulamin może zawierać oświadczenie uczniów o braku przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
4. Komplet dokumentacji kierownika (karta wycieczki i lista uczestników zatwierdzona przed Dyrektora, podpisany przez uczestników regulamin, oświadczenia pełnoletnich uczniów, zgody rodziców niepełnoletnich uczniów) kierownik posiada ze sobą w trakcie wycieczki.

Drugi egzemplarz zatwierdzonej karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie szkoły.

5. Dokumentacja wycieczki jednodniowej, po uzyskaniu zgody od dyrektora szkoły, może być dostarczona w krótszym terminie.
6. Dokumentacja wycieczki poza granice kraju powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem.
7. Kierownik wycieczki gromadzi i przechowuje zgody od rodziców niepełnoletnich uczniów, potwierdzenia zapoznania się z regulaminem wraz z numerami telefonów uczniów oraz oświadczenia pełnoletnich uczniów do końca roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

## § 5

### Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 są jego uczniowie.
2. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień oraz podania numerów telefonów umożliwiających z nimi kontakt w czasie wycieczki.
3. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników,
  - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
  - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
  - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
  - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną, w przypadku wycieczek zagranicznych również dowód osobisty
  - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
4. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
  - 1) łamać regulaminu wycieczki,
  - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
  - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
  - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
  - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
5. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalen.
6. Wydalonych uczniów, również pełnoletnich, odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
7. W przypadku zagubienia się należy niezwłocznie skontaktować się z kierownikiem lub opiekunem wycieczki i poinformować o miejscu swojego pobytu.

8. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w miejscu wskazanym w karcie wycieczki.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki należy niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i Policję oraz Dyrektora szkoły.
3. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce mają obowiązek brać udział w zajęciach ze swoją klasą lub w przypadku małej liczby osób pozostających w szkole z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
4. Wyjścia na zawody sportowe, krytą pływalnię i rekolekcje regulują odrębne regulaminy.
5. Wzory dokumentów wycieczki :

Wzór karty wycieczki - z dziennika Vulkan

Wzór listy uczestników – z dziennika Vulkan

Wzór listy uczestników z numerem pesel do ubezpieczenia( w przypadku wycieczek zagranicznych lub dodatkowego ubezpieczenia grupy) – z dziennika Vulkan

Zgoda rodziców niepełnoletnich uczniów na udział w wycieczce - z dziennika Vulkan

Oświadczenie pełnoletniego ucznia - w załączniku regulaminu

Przykładowy regulamin wycieczki - w załączniku regulaminu

Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Zamościu zostaje wprowadzony z dniem 22 października 2018r. zarządzeniem dyrektora nr 20/2018, zmieniającym wcześniejszy regulamin z dnia 30 grudnia 2017r. (zarządzenie nr 20/2017).

# OŚWIADCZENIE UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

.....  
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny oświadczam, iż biorąc udział w wycieczce w terminie: od .....

.....do.....

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, abym wziął udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przeze mnie na wycieczkę.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie na miejsce zbiórki i powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przeze mnie w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

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

.....  
(data i podpis ucznia pełnoletniego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne istotne informacje, które uczeń pełnoletni chce przekazać organizatorowi wycieczki:

.....

.....

.....

.....

pieczętka szkoły



## Przykładowy

### Regulamin uczestnika wycieczki do .....

#### organizowanej w dniach.....

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki i substancje psychoaktywne); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych i odpowiednie służby.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, w trakcie pielgrzymki uczestniczyć w nabożeństwach).
8. Należy dbać o bezpieczeństwo swoje i innych - wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Każdy uczestnik wycieczki/wyjścia powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki/wyjścia).
10. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki lub rodzic/prawny opiekun uczestnika wycieczki.
11. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Lp.	Imię i nazwisko ucznia, klasa	Podpis ucznia	Numer telefonu ucznia