

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Zespołu Szkół Nr 1 im Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;*
- *Statut II Liceum Ogólnokształcącego i Statut Technikum Zawodowego nr 2 w Zespole Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu;*

Organizacja wycieczki szkolnej

§ 1

1. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Przy organizacji wycieczki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły ds. wychowawczych, uwzględniając

- wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczek.
 6. Kartę wycieczki zakłada się i uzupełnia w dzienniku elektronicznym Librus. Karta musi być wypełniona zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku do *rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyk*.
 7. 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 szkoły.
 8. Na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego zgodę, w formie pisemnej, muszą wyrazić jego rodzice/opiekunowie prawni.
 9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) 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;
 - 2) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - 3) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki za granicą poprzez przekazanie karty wycieczki, której wzór określa załącznik do rozporządzenia – **bez list uczestników wycieczki**;
 - 4) informację o organizowaniu wycieczki zagranicznej należy złożyć do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny co najmniej **3 dni** przed planowanym wyjazdem;
 - 5) informację o organizowanej wycieczce zagranicznej należy składać w siedzibie: Delegatury Kuratorium Oświaty w Koszalinie ul. Wł. Andersa 34, 75-626 Koszalin. Awaryjnie, przy presji czasu, kartę można również przekazać w formie skanu na adres: koszalin@kuratorium.szczecin.pl, ale preferowana jest wersja papierowa (oryginał).
 10. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
 13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 2

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) występuje do dyrektora szkoły o zgodę na organizację wycieczki (forma ustna);
 - 2) opracowuje program i regulamin wycieczki;

- 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) wypełnia kartę wycieczki i przedkłada dyrektorowi szkoły do akceptacji, co najmniej 3 dni przed terminem wycieczki;
- 5) w przypadku wycieczki zagranicznej, przygotowuje karty wycieczki dla organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego;
- 6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 7) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 8) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 9) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 10) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 11) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie elektronicznej.

Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 3

1. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Postanowienia końcowe

§ 4

1. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

4. Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia 19.12.2023 r.
5. Z regulaminem wycieczek powinni być zapoznani rodzice/opiekunowie podczas zebrań z wychowawcą

Zatwierdził

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki

2. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
3. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
 - e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
4. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Zespole Szkół Nr. 1 im Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu
5. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c będą zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności - załącznik nr 4.

Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
9. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
5. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
6. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
7. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

