

# **Regulamin wycieczek/impresz szkolnych organizowanych przez Zespół Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie**

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 12 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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) z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).

ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek/impresz szkolnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie.

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (także wyjazdowe imprezy sportowe),
  - 2) **wycieczki krajoznawczo - turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych (jedno, dwu lub trzydniowe),
  - 3) **imprezy krajoznawczo - turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, spływy, zloty.
  - 4) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - 5) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
4. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację: organu prowadzącego szkołę (Starostwo Powiatowe w Kutnie) i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Łodzi).
5. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 2

### Kierownik wycieczki/imprezy i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki/imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki/ imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca kwalifikacje wymienione w ust. 2 pkt 3.
5. Opiekunami powinni być nauczyciele lub rodzice. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
8. Do zadań kierownika wycieczki/imprezy należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki/imprezy,
  - 6) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce – kierownik może pełnić funkcję jednego z opiekunów,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy,
  - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy po jej zakończeniu.
9. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/imprezy,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

### § 3

#### **Zasady organizacji wycieczek/imprez**

1. Kierownik wycieczki/imprezy najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora szkoły lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki/imprezy najpóźniej **na 2 dni przed jej rozpoczęciem** przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
3. Dokumentacja wycieczki/ imprezy powinna zawierać:
  - 1) kartę wycieczki/imprezy z harmonogramem – **załącznik nr 1**,
  - 2) listę uczestników wycieczki/imprezy - **załącznik nr 2**,
  - 3) zgłoszenie wyjazdu na KPP w Kutnie w celu kontroli pojazdu – **załącznik nr 3**,
  - 4) pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo uczniów w wycieczce/imprezie - **załącznik nr 4**,

- 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki/imprezy - **załącznik nr 5**,
- 6) rozliczenie wycieczki/imprezy – **załącznik nr 6** (opcjonalnie) do wglądu rodziców
- 7) w przypadku wycieczki zagranicznej – potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą), tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i nr polisy.

Dokumentacja wycieczki/imprezy, o której mowa w ust. 3 pkt 1-4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.

4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek/imprez pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów wg następujących zasad:
  - 1) jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, podczas wycieczek/imprez poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości,
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczkach turystyki kwalifikowanej i górskiej,
  - 4) podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie wykwalifikowany przewodnik górski
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę/imprezę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki/imprezy.
7. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy. Kierownik wycieczki/imprezy obowiązany jest zgłosić wyjazd na wycieczkę do Komendy Powiatowej Policji w Kutnie w celu dokonania kontroli wynajętego pojazdu (autobusu/busa).
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek/imprez podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek/imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

## **§ 4**

### **Obowiązki uczestników wycieczki/imprezy**

#### **1. Uczestnik wycieczki/imprezy jest zobowiązany:**

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- 6) nie zaśmiecać pojazdu,
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd,

- 10)nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- 11)w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- 12)zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- 13)przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## **§ 5**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki/imprezy, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki/imprezy finansowane mogą być z odpłatności uczniów biorących w niej udział, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/imprezie.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor wyraża zgodę na organizowanie wycieczek/imprez na poszczególnych poziomach (łączenie klas). Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika równoległej klasy.
2. Kierownik wycieczki/imprezy może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki/imprezy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. W czasie wycieczki/imprezy obowiązują uczniów postanowienia Statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia § 4 ust.1 pkt 13 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania ucznia z wycieczki.
6. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki/imprezy przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice ( prawni opiekunowie ).
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

## KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel założenia programowe wycieczki/imprezy

.....

.....

.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....

.....

.....

Termin..... ilość dni..... klasa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji: .....

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki/imprezy  
(podpis)

.....

.....

.....

### HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data i godz.	km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

➤ Wycieczka do ..... w dniu .....

➤ Kierownik wycieczki:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr PESEL)

.....  
(nr dow.osob.)

.....  
(uprawnienia)

➤ Opiekunowie:

1) .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr PESEL)

.....  
(nr dow. osob.)

2) .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr PESEL)

.....  
(nr dow. osob.)

3) .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr PESEL)

.....  
(nr dow. osob.)

➤ Lista uczestników: ( w z a ł ą c z e n i u )

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Klasa</i>	<i>Nr leg. szk.</i>	<i>Adres</i>	<i>Telefon</i>	<i>Pesel</i>

Adnotacja organu prowadzącego  
i sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## Lista uczestników wycieczki

[illegible]



Kutno, dnia .....

**Komenda Powiatowa Policji  
w Kutnie  
ul. Toruńska 14  
Referat Drogowy  
fax 024 253-22-16**

Dyrekcja Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie uprzejmie prosi o dokonanie  
kontroli autobusu w dniu.....o godz.....  
miejsce podstawienia pojazdu.....  
Autobus wynajęto w celu przewiezienia.....osób na wycieczkę szkolną  
do.....

.....  
podpis dyrektora szkoły

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW  
UCZESTNIKA WYCIECZKI/IMPREZY**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego) .....  
..... w wycieczce/ imprezie szkolnej do  
..... w dniach .....  
organizowanej przez Zespół Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a  
w wycieczce. Wyrażam także zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach.

Biorę pełną odpowiedzialność za zachowanie syna/córki i zobowiązuję się ponieść wszelkie  
koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki (np. zniszczenia mienia). W przypadku  
naganego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast  
odebrać dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego  
dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za  
dziecko po zakończeniu wycieczki.

....., dnia .....

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

## **Regulamin uczestnika wycieczki**

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

## ROZLICZENIE 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. Koszt wynajmu autobusu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu: do teatru: .....  
do kina: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....

5. Inne wydatki (.....) .....

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: - .....

IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje .....

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

ORGANIZATOR (kierownik wycieczki) .....

Rozliczenie przyjął.....

.....  
(data, podpis kierownika wycieczki)