

## **REGULAMIN**

### **wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kwidzynie**

#### **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 (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018 r. poz. 1055);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2018 r. poz. 1533);
- Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000);
- Art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457);

**1.** Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kwidzynie, organizuje dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.

**2.** W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki można współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

**3.** Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

**a)** poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

**b)** poznawanie kultury i języka innych państw;

**c)** poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

**d)** wspomaganie szkoły i rodziny w procesie wychowania;

**e)** upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

**f)** upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

**g)** przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.

4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku 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, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. Wzór karty wycieczki według wydruku z modułu Librus. **Załącznik 1.**
10. 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 – według wydruku z modułu Librus. **Załącznik 2.**
11. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w punkcie 8. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w punkcie 10.
  - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
  - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej – **załącznik nr 3.**
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w punkcie 5 c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Kierownik wycieczki:
  - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.
17. Opiekun wycieczki:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej;
  - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 września 2018 r.

**Załącznik 1**

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły: .....

Cel wycieczki: .....

Nazwa kraju / miasta /trasa wycieczki: .....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

## PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy w kilometrach	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....1. ....  
(imię i nazwisko oraz podpis)2. ....

3. ....  
4. ....

(imiona i nazwiska, podpis)

ZATWIERDZAM

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik 2**

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI SZKOLNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Numer telefonu matki</b>	<b>Numer telefonu ojca</b>
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.			

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kwidzynie

27.			
28.			
29.			
30.			

**Załącznik 3**

**ZGODA NA WYCIECZKĘ**

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....

w wycieczce szkolnej do ..... w dniach .....

Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty w terminie do .....

**Numer telefonu kontaktowego do matki:** .....

**Numer telefonu kontaktowego do ojca:** .....

.....  
*data*

.....  
*czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów*



## PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki..... = ..... zł.

2. Inne wpłaty .....

**Razem dochody:**

.....

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

5. Inne wydatki (jakie): .....

.....

**6. Razem wydatki: ..... Koszt na jednego uczestnika .....**

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

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

## ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do ..... zorganizowana  
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 (jakie):  
.....

**6.Razem wydatki:** .....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:** .....

**IV. Pozostała kwota w wysokości** .....zł

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

**Kierownik wycieczki**

**Rozliczenie przyjął**

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)

## **REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

## REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego jako uczestnik wycieczki zobowiązuję się:

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 jakiegokolwiek 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. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.

Podpisy uczniów:

- |         |         |
|---------|---------|
| 1.....  | 16..... |
| 2.....  | 17..... |
| 3.....  | 18..... |
| 4.....  | 19..... |
| 5.....  | 20..... |
| 6.....  | 21..... |
| 7.....  | 22..... |
| 8.....  | 23..... |
| 9.....  | 24..... |
| 10..... | 25..... |
| 11..... | 26..... |
| 12..... | 27..... |
| 13..... | 28..... |
| 14..... | 29..... |
| 15..... | 30..... |

## **INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ**

### **I. Czynności przed rozpoczęciem podróży:**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą odpowiednie lekarza leki.
4. Dopilnować odpowiedniego umieszczenia bagażu i rozmieszczenie uczestników wycieczki na miejscach w autokarze.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie) i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel.997).

### **II. Czynności w trakcie podróży**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - ▶ palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek;
  - ▶ przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
  - ▶ blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
  - ▶ wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
  - ▶ wchodzenia na jezdnię;
  - ▶ przechodzenia na drugą stronę jezdni;
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### **III. Czynności po zakończeniu podróży**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

### **IV Postępowanie**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.