

## **REGULAMIN WYCIECZEK i WYJŚĆ SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W POZNANIU**

Zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu ustala się w oparciu o następujące akty prawne, które obowiązują kierownika wycieczki oraz opiekunów:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tj Dz. U. 2017 poz. 1260 ze zm)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tj Dz. U. 2014 poz. 196).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 ze zm.).
- 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. 2018 poz. 1055)
- Statut Szkoły

### **Rozdział I. Postanowienia wstępne**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
  - a. integrację zespołu klasowego
  - b. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w atrakcyjnych formach,
  - c. poznawanie kultury i języka innych państw
  - d. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - e. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - f. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - g. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - h. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - i. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
  - j. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
  - k. przeciwdziałanie patologiom społecznym,
  - l. poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych z wyjątkiem kresu ferii letnich i zimowych oraz wiosenne i zimowej przerwy świątecznej.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
  - wycieczki turystyczno-krajoznawcze, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
  - specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego, 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

## **Rozdział II.**

### **Organizacja wycieczek i wyjść**

1. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły oraz dla danej klasy, a także z bieżących potrzeb dydaktycznych i wychowawczych.
2. Zgodę na organizację wycieczek wydaje z ramienia dyrektora szkoły wicedyrektor ds. dydaktycznych zatwierdzając kartę wycieczki, której wzór określa załącznik do regulaminu.
3. Finansowanie wycieczek odbywa się wyłącznie ze środków pozabudżetowych, z indywidualnych wpłat rodziców uczniów, lub uczniów pełnoletnich.
4. Spośród osób organizujących wycieczkę wicedyrektor ds. dydaktycznych wyznacza kierownika wycieczki, czyli osobę odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
5. Do organizacyjnych zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) w przypadku planowanego kilkugodzinnego wyjścia lub wycieczki całoniennej bez noclegu lub wycieczki przedmiotowej poinformować wicedyrektora ds. dydaktycznych najpóźniej na tydzień przed wyjściem, przedstawiając dokumentację określoną w pkt. 7.
  - b) w przypadku wycieczki kilkudniowej (z noclegiem) najpóźniej na 3 miesiące przed planowaną wycieczką poinformować wicedyrektora ds. dydaktycznych o jej założeniach organizacyjnych i przedstawić kartę wycieczki wg wzoru, projekt umowy ze zleceniobiorcą a następnie najpóźniej na miesiąc przez wycieczką dostarczyć kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia określoną w pkt 5.
6. Wycieczka kilkudniowa może zostać zorganizowana w przypadku udziału w niej co najmniej 80% uczniów z danej klasy i frekwencji miesięcznej nie mniejszej niż 85 %
7. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a. kartę wycieczki (załącznik nr 1)
  - b. listę uczestników (załącznik nr 2)
  - c. pisemne zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział ucznia w wycieczce (załącznik 3);
  - d. dokument potwierdzający zapoznanie uczniów z regulaminem wycieczek (załącznik 4);
  - e. oświadczenie kierownika wycieczki (załącznik 5);
  - f. oświadczenie opiekuna wycieczki (załącznik 6);
- g. Umowę ze zleceniobiorcą – organizatorem zewnętrznym (jeżeli taki występuje). Umowę w imieniu Zespołu Szkół Łączności podpisuje kierownik wycieczki w oparciu o posiadane środki pozabudżetowe na realizację imprezy.
8. Dokumentację określoną w pkt. 7 a,b,c, wykonuje się w dwóch egzemplarzach, z których jeden znajduje się w szkole, a drugi posiada kierownik wycieczki w czasie jej trwania. Dokumentację określoną w pkt. 7 d,e,f wykonuje się w jednym egzemplarzu, który jest przechowywany w szkole.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Realizacja zajęć lekcyjnych w ramach określonego planu lekcji poza miejscem do tego wyznaczonym w planie lekcji w obrębie szkoły, bez poruszania się środkami lokomocji /zajęcia wf, zajęcia z przedmiotów zawodowych wymagające plenerów itp./ wymaga zgłoszenia tego faktu w „rejestrze wyjść grupowych” najpóźniej w dniu organizacji wyjścia i wymaga zgody dyżurnego członka kierownictwa.

Rejestr wyjść grupowych jest w dyspozycji dyżurnego członka kierownictwa. Zajęcia takie nie są traktowane jako wycieczka lecz jako realizacja zajęć lekcyjnych dostosowanych do specyfiki przedmiotu. Prowadzenie takich zajęć wymaga od nauczyciela zachowania szczególnej ostrożności w zakresie bezpieczeństwa uczniów. Wyjścia poza teren szkoły bez zgłoszenia tego faktu w rejestrze i uzyskania na nie zgody są zabronione.

11. Przy organizowaniu każdej wycieczki kierownik informuje uczniów i ich prawnych opiekunów:
  - a) o harmonogramie i programie wycieczki w tym o terminie wycieczki, miejscu i czasie zbiórki, trasie wycieczki oraz orientacyjnym czasie powrotu,
  - b) o kosztach wycieczki (przejazdy, noclegi, wyżywienie i wstępy do płatnych miejsc zwiedzania, np. muzeum, skansenu, itp.) i terminach poszczególnych wpłat, które winny być dokonane na właściwe wydzielone konto szkoły.
  - c) o konsekwencjach braku terminowych wpłat na wycieczkę
  - d) o konieczności posiadania ważnej legitymacji szkolnej;
  - e) o konieczności posiadania ważnego ubezpieczenia NNW
12. Na każdej wycieczce kierownik zobowiązany jest do zapewnienia apteczki pierwszej pomocy.
13. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
14. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania zdrowotne nie mogą brać udziału w wycieczkach.
15. Udział ucznia w każdej wycieczce (za wyjątkiem realizacji zajęć określonych w pkt. 10) wymaga wyrażenia zgody w formie pisemnej rodzica lub opiekuna prawnego na udział niej swojego dziecka wg **załącznika nr 3**.
16. Jeżeli w wycieczce z przyczyn organizacyjnych może wziąć udział ograniczona liczba uczniów o kwalifikacji na nią decyduje wychowawca klasy w oparciu o wyniki nauczania i ocenę zachowania poszczególnych uczniów.
17. Dla uczniów nie uczestniczących w wycieczce z przyczyn losowych wychowawca klasy organizuje zajęcia z innym zespołem klasowym wg planu tego zespołu, a uczniowie winni uczestniczyć w tych zajęciach na zasadach ogólnych.

### **Rozdział III.**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Łączności w Poznaniu
3. Opiekunami mogą być nauczyciele i rodzice uczniów, jeżeli posiadają właściwe przygotowanie i zostaną zaakceptowani przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo –turystycznej kierownik i opiekunowie są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające realizację programu wycieczki.
5. Na wycieczce organizowanej w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę winien sprawować co najmniej jeden opiekun nad grupą 30 uczniów, jednak ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły.
6. Na wycieczce przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

7. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy posiadający wymagane prawem uprawnienia. Przewodnik nie sprawuje opieki w rozumieniu pkt. 6.
8. Podczas specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych oraz na wycieczkach górskich (odbywających się na wysokości powyżej 600 m n.p.m.) opiekę sprawować winna jedna osoba nad grupą 10 uczniów i posiadać właściwe uprawnienia, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
9. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie niepełnoletni posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Na takich wycieczkach jeden opiekun przypada na 10 uczestników.
10. Wszelkie aktywności związane z otwartymi zbiornikami wodnymi winny odbywać się wyłącznie pod opieką wykwalifikowanych ratowników.
11. Wycieczki narciarskie mogą się odbywać tylko pod nadzorem uprawnionego instruktora narciarstwa.
12. W przypadku wycieczki na lodowisku jednym z opiekunów winien być nauczyciel wychowania fizycznego.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
14. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, a także na udział w formach rekreacji wymagających specjalistycznego sprzętu, lub powodujących nadmierne ryzyko, w szczególności przy użyciu sprzętu strzeleckiego, alpinistycznego, wodnego (paintball, ścianki wspinaczkowe i in), jeżeli nie zostało ono uwzględnione w programie wycieczki.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
16. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
17. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach. Kolumna uczniów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.
18. Wycieczki połączone z biwakami lub noclegami w namiotach wymagają nadzorowania, zwłaszcza przy ustawianiu i likwidowaniu namiotów, rozpalaniu ogniska w miejscu do tego przeznaczonym.
19. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
20. Wszyscy uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczeń nie ubezpieczony automatycznie jest usuwany z listy uczestników wycieczki.
21. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
22. W czasie trwania wycieczki kadra opiekuńcza posiada apteczkę zaopatrzoną w leki i przyrządy pierwszej pomocy oraz materiały opatrunkowe.
21. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym miejscu i czasie jak określono w harmonogramie, o czym informuje się przed jej rozpoczęciem uczestników i ich opiekunów prawnych. Jeżeli wycieczka kończy się w miejscu innym niż szkoła, wymagana jest osobna zgoda rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu.

## Rozdział IV. Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem każdej wycieczki winien być wyłącznie nauczyciel Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu.
2. Obowiązki kierownika wycieczki:
  - a. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
  - b. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki
  - c. Przygotowanie projektu umowy ze zleceniobiorcą i przedstawienie jej do zaopiniowania wicedyrektorowi ds. dydaktycznych.
  - d. Uzyskanie podpisu pod umową od podmiotu odpowiedzialnego za organizację wycieczki przez przedłożeniem jej dyrektorowi szkoły.
  - e. Zebranie i zabezpieczenie na właściwym koncie bankowym wskazanym przez dyrektora szkoły środków przeznaczonych na organizację wycieczki i zabezpieczenie wszelkich kosztów z nią związanych przez przedłożeniem umowy do podpisania dyrektorowi szkoły.
  - f. Reprezentowanie Zespołu Szkół Łączności w zakresie organizacyjnym i finansowym wycieczki wobec zleceniobiorcy w od podpisania umowy do zakończenia i rozliczenia wycieczki
  - g. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
  - h. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
  - i. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
  - j. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
  - k. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
  - l. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
  - m. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
  - n. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. W przypadku zawarcia umowy z podmiotem organizującym wycieczkę podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do 14 dni po zakończeniu wycieczki. Wycieczka organizowana bez zawierania umowy z podmiotem zewnętrznym, winna być podsumowana na najbliższym zebraniu z rodzicami zaplanowanym w kalendarium na dany rok szkolny.
3. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
4. **W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki, kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione koszty, o czym przed wyjazdem informuje się uczniów i ich prawnych opiekunów**
5. Kierownik może zezwolić na późniejsze dołączenie uczestnika do wycieczki lub wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki tylko pod nadzorem opiekuna lub rodziców ucznia.
6. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

## **Rozdział V**

### **Opiekun wycieczki i jego obowiązki**

1. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna /pełnoletnia/ osoba spełniająca właściwe wymagania.
2. Obowiązki opiekuna wycieczki:
  - a. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.
  - b. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
  - c. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  - d. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
  - e. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## **Rozdział VI.**

### **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Obowiązki ucznia podczas każdego etapu wycieczki:
  - przestrzegać Statutu Zespołu Szkół Łączności w Poznaniu
  - godnie reprezentować swoją szkołę;
  - nie używać substancji psychoaktywnych
  - nie zaśmiecać pojazdu i miejsc, w których przebywają uczestnicy wycieczki;
  - nie używać niekulturalnych słów ani gestów;
  - wykonywać polecenia opiekunów wycieczki;
  - nie oddalać się samowolnie od grupy;
  - punktualnie stawiać się na wyznaczone miejsca zbiórek.
  - zachować szczególną ostrożność podczas poruszania się po drogach publicznych
2. Obowiązki uczestnika wycieczki przed podróżą:
  - zaopatrzyć się w suchy prowiant , napoje, chusteczki higieniczne i woreczki foliowe;
  - ubrać się odpowiednio do panującej pogody (kurtka, sweter, wygodne obuwie itd);
  - zabrać ze sobą ważną legitymację szkolną;
  - stawić się punktualnie na miejsce zbiórki.
3. Obowiązki ucznia \_podczas jazdy autokarem i postojów :
  - nie przemieszczać się wewnątrz autokaru podczas jazdy;
  - nie zaśmiecać pojazdu i wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów przez okno;
  - stosować się do poleceń kierowcy, pilota wycieczki i opiekunów wycieczki;
  - nie wychodzić na jezdnię ani przechodzić na drugą stronę drogi bez zgody opiekuna;
  - nie oddalać się samowolnie od autokaru i miejsca postoju.
4. Obowiązki uczestnika wycieczki w ośrodku wypoczynkowym, w pokojach i na stołówce:
  - zawsze zachowywać się kulturalnie: nie używać wulgaryzmów, nie niszczyć mienia, ani nie zaśmiecać wnętrza;
  - nie opuszczać pokoju, w którym uczestnik jest zakwaterowany podczas ciszy nocnej;
  - nie wychodzić poza teren ośrodka lub zakwaterowania bez wiedzy i zgody opiekuna;
  - nie hałasować i przeszkadzać innym turystom, zwłaszcza podczas ciszy nocnej;
  - o wszystkich incydentach zagrażających zdrowiu, życiu czy normom współżycia społecznego niezwłocznie informować opiekunów wycieczki.
5. Obowiązki uczestnika wycieczki podczas zwiedzania:

- przestrzegać regulaminów obowiązujących w muzeach i innych obiektach turystycznych;
  - przestrzegać przepisów ruchu drogowego.
6. Obowiązki ucznia po zakończeniu podróży:
- przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu pozostał porządek;
  - upewnić się czy zostały zabrane wszystkie bagaże;
  - poczekać na swoich rodziców (opiekunów) i z nimi udać się do domu.
7. Kierownicy oraz wychowawcy klas mogą tworzyć własne dodatkowe regulaminy dostosowane do rodzaju wycieczki.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

1. Wycieczki są organizowane na wniosek nauczycieli. Złożenie karty wycieczki, podpisanej przez nauczycieli oznacza prośbę do Dyrektora Szkoły o zgodę na organizację wycieczki. Dyrektor Szkoły może j jako przełożony służbowy nauczyciela (art. 7 ust. 1 ustawy Karat Nauczyciela) w wyjątkowych wypadkach wydać polecenie służbowe nauczycielowi i skierować go pełnienia obowiązków kierownika lub opiekuna grupy. W takim wypadku nauczycielowi przysługują należności z tytułu podróży służbowej w rozumieniu art. 77 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy.
2. W wycieczkach mogą brać udział wyłącznie uczniowie ubezpieczeni od NNW. Oświadczenie o ubezpieczeniu swojego dziecka składa rodzic (prawny opiekun) w załączniku nr 3.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
4. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne obowiązujące przepisy prawa.