

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

### **w ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH ELEKTRYCZNYCH i ELEKTRONICZNYCH**

#### **Podstawa prawna:**

**I.**

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516).**

**II.**

**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. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69).**

**III.**

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358) i na podstawie opracowania.**

#### **I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ.**

*Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jest jednym z ważnych zadań uwzględnionych w Planie Pracy Szkoły oraz Szkolnym Programie Pracy Wychowawczej. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:*

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
  - a. wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
  - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
7. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

8. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak:
  - a. środki komunikacji publicznej,
  - b. obiekty muzealne,
  - c. obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy),
  - d. kąpieliska i akwenty wodne,
  - e. tereny górskie.
9. Uzpełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

### **Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:**

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzpełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych (zwane dalej wycieczkami).
3. Imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje.
4. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne wymagające od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym.

## **II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE.**

### **PLANOWANIE WYCIECZKI**

1. Wycieczki są formą zajęć szkolnych, na których obowiązują wszystkie zasady zachowania opisane w Statucie ZSMEiE.
2. Z chwilą, gdy klasa jako zespół podejmie decyzję o wyjeździe na wycieczkę, wycieczka staje się obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
3. Wycieczka nie może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej mniej niż 75% uczniów danej klasy.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce, musi przedstawić wychowawcy odpowiednie pisemne usprawiedliwienie.
5. Wychowawcy klas zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły w ustalonym wcześniej terminie.
6. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe.
7. Uczestnik wycieczki ogólnoszkolnej musi uzyskać akceptację wychowawcy na wyjazd. Inni nauczyciele mają prawo zgłosić organizatorowi zastrzeżenia dotyczące wyjazdu poszczególnych uczniów. Organizator (kierownik wycieczki) ma obowiązek ustosunkować się do tego typu uwag.
8. Organizator wyjazdu (kierownik wycieczki) sporządza listę uczestników, która w formie ogłoszenia musi być przedstawiona wszystkim nauczycielom i dyrektorowi do zatwierdzenia.

## **TERMINY WYCIECZEK**

1. Wycieczki odbywają się w dowolnych terminach, za wyjątkiem okresów poprzedzającej bezpośrednio klasyfikację semestralną lub roczną
2. Limit dni roboczych w roku szkolnym przeznaczonych na wycieczki klasowe jest następujący:
  - a. klasy pierwsze - 1 dzień nauki ( po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
  - b. klasy drugie – 1-2 dni nauki.( po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
  - c. klasy trzecie, czwarte – 1-3 dni nauki. ( po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły)  
Wyjątek stanowią obozy wędrowne, które mogą trwać do 5 dni roboczych (zapis ten dotyczy tylko klas trzecich).
3. Termin wycieczki jesiennej należy zaplanować do końca czerwca, wiosennej - do końca stycznia.

## **ORGANIZACJA WYCIECZKI**

1. Najpóźniej na tydzień przed wyjazdem organizatorzy wycieczki (kierownik wycieczki lub osoby przez niego upoważnione) przedstawiają dyrektorowi następujące dokumenty:
  - a. kartę wycieczki wraz z harmonogramem i oświadczeniami opiekunów w 2 egzemplarzach (załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - b. zezwolenia od rodziców wraz z oświadczeniami (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - c. dowód ubezpieczenia NW wszystkich uczestników wycieczki (w wypadku wyjazdów poza granice kraju także KL),
  - d. listę uczestników w 2 egzemplarzach (daty urodzenia, adresy, numery legitymacji uczniowskich, pesele, telefon kontaktowy do rodziców - załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - e. potwierdzenie rezerwacji noclegów.
2. Plan (harmonogram) wycieczki powinien zawierać następujące elementy:
  - a. termin,
  - b. trasę,
  - c. środki lokomocji,
  - d. rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza, przedmiotowa),
  - e. punkty zakwaterowania i punkty żywienia,
  - f. imienną propozycję opiekunów,
  - g. szczegółowy regulamin danej wycieczki ustalony przez organizatora.
3. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów.  
Wyjątkiem są wycieczki przedmiotowe w miejscu (lokalne), odbywające się w ramach zajęć lekcyjnych.
4. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
5. Wyjazd sobotni lub sobotnio - niedzielny grupy uczniów z nauczycielem wymaga dopełnienia takich samych formalności, jak w przypadku normalnej wycieczki. W przeciwnym wypadku wyjazd jest traktowany jako prywatny.

6. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

### **FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki (ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe).
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł: ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego, ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu. Opiekunowie uczestnika wycieczki mogą, jeśli jest taka możliwość, wykupić ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z wycieczki.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Klasa pokrywa koszty związane z wyjazdem opiekunów (przejazdy, noclegi, dieta, bilety wstępu itp.).
7. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika, to w kosztach wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
8. Skarbnik klasy zobowiązany jest rozliczyć się wobec kolegów ze wszystkich wydatków związanych z wycieczką
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być podpisane przez trójkę klasową oświadczenia o poniesionym wydatku.
10. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
11. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu niewłaściwego zachowania, rodzice zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.
12. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punkcie 10 i 11 nie podlegają zwrotowi.
13. Przepisy wymienione w punktach 10, 11 i 12 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do całej klasy lub grupy wycieczkowej.
14. Nauczyciel – kierownik wycieczki o zdarzeniu opisanym w punktach 11, 12 niezwłocznie powiadamia dyrekcję szkoły.

### **III. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

1. Spośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki klasy jest wychowawca. Jeśli z ważnych przyczyn nie może on pojechać na wycieczkę, powinien znaleźć nauczyciela, który go zastąpi.
3. Kierownik wycieczki:
  - a. odpowiada za merytoryczne przygotowanie wycieczki, lecz wykonawcami

wszystkich czynności przygotowawczych (np: planowanie tras i harmonogramu dnia, rezerwacje noclegów, zakup biletów, wypełnianie karty wycieczki) mogą być uczniowie,

- b. opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników ,
  - c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki , oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - d. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
  - e. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
  - f. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
  - g. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - h. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
  - i. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek, informuje rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
4. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie. W wyjątkowych przypadkach opiekunem może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia.
5. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów-uczestników wycieczki.
6. Do obowiązków opiekunów należy:
- a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
  - b. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 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.
7. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.
9. Opiekunowie wycieczki nie mogą pobierać wynagrodzenia za organizację wycieczki od instytucji pozaszkolnych, np. biur podróży.

#### **IV. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA.**

##### **ZASADY OGÓLNE**

1. Opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania Wycieczki, tzn. od chwili wyjazdu z Torunia do rozwiązania wycieczki w wyznaczonym punkcie w Toruniu.
2. Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczniowie są zobowiązani do przyniesienia kopii

polisy ubezpieczeniowej kierownikowi wycieczki. Osoba bez takiego ubezpieczenia nie może brać udziału w wycieczce szkolnej.

3. Na okres przebywania na wycieczce organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

4. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym uczestnicy wycieczki zobowiązani są dostarczyć oświadczenie rodziców.

5. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

a. wycieczki autokarowe --- 1 opiekun na 15 uczniów

b. wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły --- 1 opiekun na 30 uczniów;

c. wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego --- 1 opiekun na 15 uczniów;

d. wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),

e. wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe -- 1 nauczyciel na 10 uczniów,

f. wycieczki rowerowe --- 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa),

g. wycieczki wysokogórskie --- 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).

h. spływy kajakowe – 1 opiekun na 5 uczniów (przynajmniej jeden z opiekunów musi mieć uprawnienia ratownika wodnego).

6. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

7. Każdy nauczyciel, planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody, powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

8. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

a. zapoznać się z przepisami tych obiektów -- regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,

b. uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom.

9. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (dz. u. nr 57 poz. 358).

10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

## **V. WYCIECZKI AUTOKAROWE**

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży w wieku do 18 lat:

a. jest oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej,

- b. w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego,
  - c. kierujący pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży,
  - d. kierujący posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę,
2. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
  3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
  4. Przejście w autokarze musi być wolne.
  5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
  6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
  7. Należy zabronić w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
  8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
  9. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
  10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
  11. Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.
  12. Kierownik wycieczki może wcześniej zgłosić dzień, godzinę i miejsce wyjazdu autokaru z wycieczką szkolną policji w celu sprawdzenia sprawności autokaru i stanu trzeźwości kierowcy bezpośrednio przed wyjazdem grupy.

## **VI. PRZEJAZDY POCIĄGAMI**

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy ---jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

## **VII. ZASADY PORUSZANIA SIĘ GRUPA W MIASTACH**

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.

5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
  - a. znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu , tramwaju , metra ),
  - b. znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
  - c. znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
  - d. posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Przygotowując wycieczkę szkolną należy uwzględnić fakt, że w ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania.

### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wycieczek.
3. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

.....  
dyrektor

#### ***Załączniki do regulaminu:***

***Załącznik nr 1:*** Karta wycieczki wraz z harmonogramem i oświadczeniami opiekunów

***Załącznik nr 2:*** Zezwolenia od rodziców wraz z oświadczeniami

***Załącznik nr 3:*** Lista uczestników

*Regulamin wycieczek szkolnych ZSMEiE zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 16 grudnia 2013 r.*