

# **Regulamin wycieczek obowiązujący w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Lubaniu**

## **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – tekst jednolity Dz.U.Nr56, poz.2572 z 2004r. z późniejszymi zmianami.*
2. *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, poz. 1516).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6, poz. 69 2003r.).*
4. *Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku określa warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. nr 57, poz. 358).*
5. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. nr 145, poz. 1624).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 19 lutego 1997 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży, a także zasad jego organizowania i nadzorowania ( Dz. U. nr 18, poz. 102 ).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. nr 101, poz.1095).*
8. *Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 roku w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. nr 72, poz. 752).*

## **§ 1**

### **Organizacja działalności krajoznawczo-turystycznej**

1. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny odbywać się zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
3. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
5. W organizowaniu form działalności o których mowa ust.6, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Formy działalności turystyczno- krajoznawczej w szkole :  
Wycieczki:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełniania obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych .

Imprezy:

- a) krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,  
b) turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,  
c) wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

7. Cele wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych:

- a) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;  
b) poznanie kultury i języka innych państw;  
c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;  
d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;  
e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;  
f) podnoszenie sprawności fizycznej;  
g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;  
h) przeciwdziałanie patologii społecznej;  
i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
8. Wycieczki oraz inne formy działalności powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej oraz innych umiejętności specjalistycznych.
9. Obozy wędrowne, o których mowa w ust.6, pkt b organizuje się po trasach przygotowanych przez przedmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.
10. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.
11. Program, trasa, cel wycieczki oraz harmonogram wyjazdu i regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami.
12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
13. Na udział w wycieczce ( z wyjątkiem przedmiotowej) wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
14. Rodzice (prawni opiekunowie ) zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
15. Program, skład uczestników, kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
17. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być:
- a) kierownikiem wycieczki osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest

- instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek;
- b) kierownikiem obozu wędrownego osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymieniowe w pkt. a;
  - c) kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej osoba posiadająca kwalifikacje wymienione w pkt. a i b lub stopień trenera bądź instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu;
18. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być kierownik wycieczki, nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
19. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa zawarte w statucie szkoły oraz w regulaminie opracowanym przez kierownika wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać;
20. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
21. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczek powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

## § 2

### **Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

- 1) Zgodę na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku imprezy lub wycieczki zagranicznej, po uprzednim zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie takie powinno zawierać w szczególności:
- a) nazwę kraju
  - b) czas pobytu
  - c) program pobytu
  - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
  - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
- 2) Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji z danego przedmiotu, należy zapisać fakt wyjścia poza teren szkoły w zeszycie wyjść oraz odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Na trzy dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki turystyczno – krajoznawczej lub turystyki kwalifikowanej jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:
- a) 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę) - załącznik Nr1,
  - b) co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników ( jedna pozostaje w szkole) – załącznik Nr2,
  - c) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem – załącznik Nr3,
  - d) regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani, lub umowę z firmą organizującą wycieczkę w przypadku zawarcia takiej umowy,

- f) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
  - g) potwierdzenie rezerwacji świadczeń.
- 4) Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.
  - 5) Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.

### § 3

#### **Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki:**

- 1) Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 2) Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na przeprowadzenie wycieczki;
- 4) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 5) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 6) Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 7) Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- 9) Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
- 10) Stosowanie przewidzianych regulaminem systemu kar i nagród;
- 11) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 12) Sprawdzenie, czy uczestnicy wycieczki są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 13) Przeprowadzenie wywiadu z uczestnikami co do stanu ich zdrowia;
- 14) Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu – załącznik Nr 4.
- 15) Po zakończeniu wycieczki lub imprezy, omówienie z jej uczestnikami przebiegu z uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

### § 4

#### **Obowiązki i uprawnienia opiekuna:**

- 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;

- 3) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
- 6) Znajomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek i imprez i bezwzględne ich przestrzeganie.

## § 5

### **Prawa i obowiązki uczestników wycieczek i imprez:**

1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczek i imprez.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, o które powinno uzupełnić się apteczkę.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych, itp.
6. Dbanie o otaczające mienie i posiadany bagaż .
7. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
8. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

## § 6

### **Finansowanie wycieczek i imprez:**

- 1) Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia kierowników, opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - b) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - c) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
  - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców,
  - e) z innych środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
- 2) Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł;
- 3) Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu;

- 4) Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia, zakwaterowania i innych kosztów związanych z programem wycieczki.
- 5) Plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane wydatki organizacyjne i programowe po zapoznaniu uczniów zatwierdza kierownik wycieczki.
- 6) Rozliczenia przeprowadzonej wycieczki lub innej imprezy dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- 7) Kierownik wycieczki lub imprezy odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

## § 7

### **Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek:**

- 1) Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
  - a) wycieczki na terenie miasta i okolic- do 30 osób;
  - b) wycieczki turystyki kwalifikowanej (np. rowerowe, wodne i górskie) – 10 osób;
  - c) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – 15 osób.
- 2) Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, (oddziały integracyjne) środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.
- 3) Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe, a wycieczek wodnych – pływackie.
- 4) Przed wyruszeniem na wycieczkę, należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć program i regulamin, sprawdzić ubiór i ekwipunek.
- 5) Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6) W przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
- 7) Jednym z punktów programu może być czas wolny, jednakże uczniowie nie mogą w tym czasie pozostać bez opieki.
- 8) Wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
- 9) Na podanie leków wymagana jest zgoda rodziców.
- 10) Nie wolno organizować wycieczek przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych (gołoledź, burza itp.)

## § 8

### **Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych**

#### **Wycieczka piesza:**

- 1) Liczebność grupy: 1 opiekun na 15 osób.
- 2) Uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przedzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najslabsi i najmłodsi uczestnicy, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy wraz z wychowawcą;  
W przypadku, gdy nie ma chodnika lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, kolumna porusza się prawym poboczem drogi lub szosy (jak najbliżej krawędzi), zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi, maszerując małymi grupkami, najlepiej po drogach o małym ruchu pojazdów.
- 3) W miastach należy poruszać się zwartą grupą po chodnikach lub miejscach wyznaczonych (pasy) lub zgodnie z przepisami;
- 4) Nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem;
- 5) Kiedy kolumnę prowadzimy przy złej widoczności (nocą, w deszcz lub śnieżycę) pierwszy i ostatni maszerujący od osi jezdni muszą mieć zapalone latarki;  
Pierwszy – ze światłem białym skierowanym do przodu;  
Ostatni – ze światłem czerwonym skierowanym do tyłu.  
Jeżeli kolumna przekracza 20 m maszerujący po lewej stronie są zobowiązani nieść latarnie białe rozmieszczone co 10 m widoczne z odległości 150m;
- 6) Jeżeli wycieczka porusza się po zmroku jej uczestnicy muszą być wyposażeni w światła odbłaskowe;
- 7) Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.
- 8) Kierownik lub opiekun powinien posiadać mapę lub dobrze znać teren.
- 9) Nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego.
- 10) Przed wyruszeniem na wycieczkę, uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, lasach itp.

#### **Wycieczka autokarowa**

- 1) Liczebność grupy : 1 opiekun na 15 osób ( nie licząc kierowcy, pilota, przewodnika).
- 2) Liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze;
- 3) Miejsca przy drzwiach powinny zająć osoby dorosłe. Kierownik wycieczki powinien zająć miejsce obok kierowcy, opiekunowie zajmują miejsca równomiernie w całym autokarze;
- 4) Przejścia w autokarze muszą być wolne , co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji;
- 5) Obowiązkiem kierownika i opiekuna jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy, (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, wyrzucać śmieci przez okno itp.).
- 6) Należy ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
- 7) Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach. W czasie postoju zabrania się uczestnikom wycieczki wchodzenia na jezdnię czy przechodzenia na drugą stronę.

- 8) Po każdej przerwie w podróży należy dopilnować aby przy wsiadaniu i wysiadaniu młodzieży włączone były światła awaryjne a następnie, jeszcze przed wyruszeniem należy sprawdzić stan liczebności grupy według listy.
- 11) W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej co najmniej jedna osoba: kierownik, opiekun ( najlepiej przewodnik) powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

### **Wycieczka pociągiem**

- 1) Liczebność grupy: 1 opiekun na 15 osób.
- 2) Obowiązkiem kierownika i opiekuna jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy.
- 3) Przed wyjazdem należy dokonać podziału uczestników wycieczki na grupy i ustalić zasady.
- 4) Z odpowiednim wyprzedzeniem należy dokonać rezerwacji i zakupu biletów.
- 5) Organizator wycieczki powinien zapoznać uczestników wycieczki z regulaminem.
- 6) Obowiązkiem kierownika i opiekuna jest dopilnowanie młodzieży w czasie jazdy, (nie wolno chodzić po pociągu, wyrzucać śmieci przez okno itp.)
- 7) Po podróży i każdej przerwie w podróży należy dopilnować aby przy wsiadaniu sprawdzić liczebność grupy według listy.
- 8) Zadaniem kierownika wycieczki jest dopilnowanie, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy zostawiano ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
- 9) Kierownik wycieczki wysiada z pociągu jako ostatni.

### **Wycieczka w góry**

- 1) Liczebność grupy: 1 opiekun na 10 uczestników.
- 2) Wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę uwzględniając wiek i płeć uczestników.
- 3) Na szlakach wędruje się zawsze w tak zwanym szyku luźnym, a przy wyjątkowo wąskich przejściach – jeden za drugim.
- 4) Na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła.
- 5) Wśród opiekunów jest przynajmniej jedna osoba umiejająca, w razie potrzeby, udzielić pierwszej pomocy (zabieramy ze sobą podręczną apteczkę, którą niesiemy z tyłu grupy).
- 6) Grupę ustawiamy w ten sposób, że jej początek stanowią osoby najmniej wprawione w pokonywanie szlaków górskich, a koniec – osoby silne i wytrwałe kondycyjnie;
- 7) Tempo marszu musi być dostosowane do wieku i kondycji uczestników wycieczki;
- 8) Na wędrowkę należy przygotować odpowiedni ubiór – buty, kurtka ( biorąc pod uwagę zmienność pogody, spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości).
- 9) W celu zachowania bezpieczeństwa wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach.
- 9) Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących powyżej 600m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
- 10) Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano by przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.



## **Wycieczka rowerowa**

**Szczegółowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „Prawie o ruchu Drogowym”**

- 1) Liczebność grupy: 2 opiekunów na 10-13 uczniów.
- 2) Kolumna rowerowa nie powinna przekraczać 15 osób.
- 3) Organizator wycieczki powinien zapoznać uczestników wycieczki z regulaminem.
- 4) Tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu powinny być dostosowane do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki.
- 5) Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie a na końcu grupy drugi opiekun.
- 6) Uczestnicy wycieczki muszą mieć kartę rowerową.
- 7) Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
- 8) Organizator powinien posiadać:
  - apteczkę lekarską.
  - zestaw niezbędnych części zapasowych: dętka, wentyle, pompkę, itp.,
  - w miarę możliwości zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe.
- 9) W czasie jazdy:
  - prowadzący wycieczkę jedzie w przodzie rzędu jak najbardziej prawej krawędzi jezdni,
  - uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie,
  - należy zachować stałe miejsce i bezpieczną odległość między sobą (nie więcej niż 5 m),
  - pod górę o większym nachyleniu trzeba prowadzić rowery, zachowując ustawienie w rzędzie,
  - bagaż powinien być umieszczony na bagażniku i być dobrze przymocowany,
  - na końcu rzędu powinien jechać opiekun,
- 10) Podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu,
- 11) Kierujący rowerem, korzystając z drogi (ścieżki) dla rowerów i pieszych jest obowiązany zachować szczególną ostrożność wobec pieszego idącego taką drogą i ustępować mu pierwszeństwa.

## **Wycieczka zagraniczna samolotem**

- 1) Kierownik wycieczki powinien odpowiednio wcześniej upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w szczególności paszporty uprawniające do przekraczania granicy państwowej).
- 2) Kierownik wycieczki powinien sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróży samolotem.
- 3) Kierownik wycieczki powinien cały czas kontrolować, czy wszyscy uczestnicy wycieczki wykonują polecenia służb naziemnych lotniska oraz obsługi pokładu samolotu.
- 4) Zadaniem kierownika wycieczki jest dopilnowanie czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
- 5) Po każdej przerwie w podróży należy przed wyruszeniem sprawdzić stan liczebności grupy według listy.
- 6) W przypadku braku przewodnika wycieczki, kierownik lub opiekun powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

### **Procedury kąpiei i plażowania**

- 1) Zabrania się kąpiei bez nadzoru ratownika oraz w miejscach gdzie obowiązuje zakaz kąpiei.
- 2) Woda musi być czysta, brzeg łagodny, najlepiej z plażą.
- 3) Głębokość wody wytyczonej do kąpiei wynosi do 1,5 m;
- 4) Kąpiel lub ćwiczenia w wodzie odbywają się w grupach nie większych niż 10 – 15 osób.
- 5) Młodzież zawsze powinna przychodzić do kąpiei i odchodzić po niej w zwartych grupach pod kierunkiem opiekunów. Przed wejściem do wody i po wyjściu z wody należy wszystkich dokładnie policzyć;
- 6) Osobno należy prowadzić zajęcia z grupami nie umiejącymi pływać, osobno z umiejącymi.
- 7) Ustalić umowną sygnalizację (np. gwizdkiem), „uwaga”, „koniec kąpiei”, „z wody” i „alarm”.
- 8) W pobliżu miejsca kąpiei powinien być przygotowany sprzęt ratowniczy.
- 9) W przypadku kąpiei na basenie dostosowujemy się do obowiązującego regulaminu.
- 10) Każdą potrzebę opuszczenia pływalni zgłaszamy opiekunowi.
- 11) W przypadku złego samopoczucia, bólu itp. natychmiast wychodzimy z wody i fakt ten zgłaszamy opiekunowi.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe regulaminu**

- 1) Podczas trwania wycieczki może być stosowany system nagród i kar przewidziany w statucie szkoły .
- 2) Uczestnicy wycieczki uchylający się od przestrzegania obowiązujących przepisów regulaminu, mogą być odesłani pod opieką rodziców, opiekuna lub służb posiadających odpowiednie uprawnienia.
- 3) O wypadku lub innym zagrożeniu zaistniałym w czasie wycieczki należy natychmiast poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) W w/w przypadkach kierownik wycieczki i opiekunowie zajmują się akcją ewakuacyjną i udzielają pomocy przedlekarskiej do czasu przybycia służb ratunkowych.
- 5) Z zaistniałych wypadków sporządza się dokumentację powypadkową .
- 6) Po powrocie z wycieczki należy omówić jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
- 4) Wszelkie kwestie sporne rozstrzyga kierownik wycieczki w porozumieniu z opiekunami.
- 5) Na wszelkie odstępstwa od regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
- 6) W sprawach nie uregulowanych stosuje się przepisy MEN lub właściwych organów ustawodawczych.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem .....**

#### **Załączniki do regulaminu:**

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 4 – wzór rozliczenia wycieczki

# KARTA WYCIECZKI/ IMPREZY

Cel i 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 |
|--------------|----|-------------|---------|---|
|              |    |             |         |   |

Zatwierdzam

.....  
pieczęć i podpis dyrektora szkoły



### Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek

## ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....  
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....  
/adres/

.....  
/telefon/

### OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....  
w wycieczce do .....  
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi

wycieczki.....

.....

.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem  
zbiórki i zakończenia wycieczki a domem oraz do pokrycia wszelkich kosztów związanych z udziałem  
w wycieczce oraz akceptuję obowiązujący w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Lubaniu  
regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

.....  
/data/

.....  
/podpis rodziców / opiekunów

## 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):.....  
.....  
.....

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

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

**II. Pozostała kwota w wysokości .....zł**

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

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....  
.....  
.....  
.....

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1. ....
2. ....
3. ....

Kierownik wycieczki

.....  
/podpis/

Rozliczenie przyjął:

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