

## **Regulamin ogólny wycieczek Zespołu Szkół Urszulańskich w Rybniku**

*Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku, stanowiące załącznik do Statutu Szkoły:*

### **Rozdział I.**

#### **Postanowienia wstępne i rodzaje wycieczek**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
  - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturowego i religijnego,
  - c. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - e. podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej, upowszechnianie form aktywnego wypoczynku
  - f. realizację innych celów wynikających z zadań szkoły i planów dydaktycznych.
2. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Rodzaje wycieczek szkolnych.
  - a. ze względu na charakter wycieczki:
    - i. *przedmiotowe* – związane z programem nauczania lub programem kół zainteresowań nauczanych przedmiotów dydaktycznych lub udziałem w konkursach przedmiotowych i olimpiadach
    - ii. *turystyczne* – związane z uprawianiem turystyki
    - iii. *sportowe* – związane z uprawianiem sportu lub udziałem w zawodach sportowych
  - b. ze względu na czas trwania
    - i. *jednodniowe*
    - ii. *wielodniowe*
  - c. ze względu na środek transportu:
    - i. *wyjścia piesze* – odbywa się na terenie centrum Rybnika bez użycia środków transportu
    - ii. *z użyciem komunikacji publicznej*– wycieczka, w której korzysta się z publicznych środków transportu w oparciu o bilety indywidualne lub grupowe
    - iii. *autokarowe* – wycieczka, w której głównym środkiem transportu jest wynajęty na podstawie umowy z przewoźnikiem autokar turystyczny
    - iv. *pojazdem służbowym* - transport odbywa się pojazdem będącym własnością szkoły
4. Rodzaj wycieczki wpływa na obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów oraz ustalonej liczby opiekunów grupy.

## **Rozdział II. Kierownik wycieczki i jego zadania**

1. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel ZSU w Rybniku, wyznaczony przez Dyrektora, który przygotowuje plan wycieczki oraz jest głównym organizatorem. Kierownik odpowiada za całość wycieczki, do której został wyznaczony.
2. Obowiązkiem kierownika jest:
  - a. przygotowanie planu wycieczki
  - b. określenie środka transportu
  - c. organizacja wyżywienia, a w przypadku wycieczek wielodniowych – organizacja miejsca noclegowego (**uzyskanie potwierdzenia z miejsca noclegowego o zezwoleniu na prowadzenie działalności?**)
  - d. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
  - e. przekazanie uczestnikom oraz rodzicom (opiekunom) wszelkich informacji pozwalających na właściwe przygotowanie się do udziału w wycieczce
  - f. przygotowanie dla rodziców (opiekunów) formularza zgody na udział w wycieczce, który zawiera: termin wycieczki, rodzaj środka transportu oraz – przy wycieczkach wielodniowych – adres miejsca noclegowego
  - g. przy wyjazdach poza granice Polski – zawarcie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia
  - h. przygotowanie karty wycieczki oraz listy uczestników, zgodnie z wzorem zawartym w załącznikach do tego regulaminu w dwóch (przy wyjazdach zagranicznych w trzech) egzemplarzach
  - i. **przygotowanie szczegółowych zasad udziału w konkretnej wycieczce, w oparciu i w zgodzie ze Statutem, Regulaminem Szkoły oraz niniejszym Regulaminem i zapoznanie z nimi uczestników oraz rodziców.**
3. Wyjścia piesze nie wymagają przygotowania karty wycieczki oraz listy uczestników. W ich miejsce kierownik wycieczki zobowiązany jest dokonać wpisu w „Zeszycie wyjść” znajdującym się w Sekretariacie szkoły.

## **Rozdział III. Opiekunowie i ich zadania**

1. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, wyznaczona przez kierownika wycieczki i zaakceptowana przez Dyrektora szkoły wpisem na karcie wycieczki. Opiekun potwierdza podjęcie obowiązków poprzez podpis złożony na karcie wycieczki.
2. W przypadku wszystkich wyjść pieszych oraz tych wycieczek przedmiotowych, w których bierze udział mniej niż 10 uczniów, kierownik wycieczki może być jednocześnie jedynym opiekunem grupy.
3. Ustala się następującą liczbę obowiązkową opiekunów:
  - a. przy wyjściach pieszych – opiekun na każde 30 uczniów
  - b. przy wycieczkach autokarowych oraz z użyciem komunikacji publicznej – opiekun na każde 15 uczniów
4. Do obowiązków opiekuna należy:
  - a. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
  - 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.
5. Przy wycieczkach w tereny górskie lub posiadające w planie uprawianie sportów kwalifikowanych konieczne jest posiadanie opiekuna mającego uprawnienia przewodnika górskiego lub instruktora sportowego albo zlecenie obsługi osobie, która takie uprawnienia posiada.
  6. Zadania poszczególnym opiekunom podczas trwania wycieczki wyznacza jej kierownik.

#### **Rozdział IV. Uczestnicy wycieczki**

1.
  - a. Każdy uczestnik wycieczki (poza wyjściami pieszymi) przed jej rozpoczęciem ma obowiązek przekazać pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na udział w wycieczce na formularzu dostarczonym przez kierownika wycieczki.
  - b. Formularz zgody uczestnik dostarcza kierownikowi wycieczki lub wskazanemu przez niego opiekunowi. Brak pisemnej zgody wyklucza z udziału w wycieczce.
2. Obowiązki uczestników wycieczki:
  - a. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu szkoły, Regulaminu oraz zasad przygotowanych przez kierownika poszczególnej wycieczki.
  - b. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz posiadania w/w.
  - c. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
  - d. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
  - e. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
  - f. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
  - g. W przypadku wyjazdów do muzeów, parków krajobrazowych i innych obiektów uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów oraz podporządkowania się poleceniom służb porządkowych tych obiektów.
  - h. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu miejsca noclegu.
  - i. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
3. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, wobec uczestnika będą wyciągnięte konsekwencje; uwzględnienie tego przy ustalaniu oceny zachowania i zastosowanie kar przewidzianych Statutem Szkoły.

#### **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

1. 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.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Zapoznanie się ze szczegółowymi zasadami, o których mowa w rozdziale IV, potwierdzają uczniowie i ich rodzice podpisem. W przypadku rodziców potwierdzenie zapoznania się z Zasadami zawarte jest na formularzu zgody na udział.
4. Kierownik po zakończeniu wycieczki przechowuje całą dokumentację do końca roku szkolnego (kartę wycieczki, listę, zgody rodziców, ewentualne faktury itp.) oraz przekazuje Rodzicom rozliczenie kosztów wycieczki.