



## REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORAZ WYJŚĆ GRUPOWYCH

### §1

#### Wycieczki szkolne – postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Urszulańskich w Poznaniu może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, które są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły.
2. Wycieczka jest to każdorazowe, zamierzone i zorganizowane wyjście lub wyjazd nauczyciela z uczniami poza teren szkoły, czego efektem jest realizacja zaplanowanych celów.
3. Cele organizowanych przez szkołę wycieczek to:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;
  - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii zimowych oraz letnich.
5. Przy organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Rodzaje organizowanych wycieczek przez Zespół Szkół Urszulańskich:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i opiekunów szkolnych kół zainteresowań poza terenem szkoły w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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.

## §2

### **Organizacja wycieczek**

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu Szkół Urszulańskich, zatwierdzając kartę wycieczki wygenerowaną przez dziennik elektroniczny LIBRUS SYNERGIA.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia/prawnych opiekunów. Listę uczniów podpisuje Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
4. Udział uczniów niepełnoletnich we wszystkich rodzajach wycieczek wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Dopuszcza się uzyskanie zgody (najpóźniej dzień przed wyjściem) od rodziców/prawnych opiekunów uczniów na samodzielne dotarcie i powrót z miejsca prowadzenia zajęć poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Dyrektor decyduje o liczbie opiekunów i sposobie zorganizowania opieki podczas wycieczki.
9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczestników);
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

### §3

#### **Zadania kierownika i opiekuna wycieczki**

1. Kierownikiem i opiekunem wycieczki może być pracownik lub inna osoba wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Kierownik wycieczki:
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) w razie potrzeby dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
4. Opiekun wycieczki:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
5. Kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun wycieczki, po każdym postoju, po zwiedzaniu obiektów oraz po przybyciu do punktu docelowego, sprawdza stan liczebny grupy.

#### **§4**

##### **Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentacja przygotowywana jest na podstawie dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA.
2. Kierownik wycieczki zapoznaje Dyrektora szkoły z celem, treścią i formą wycieczki.
3. Kierownik wycieczki przygotowuje dwa egzemplarze karty wycieczki i listy uczestników wraz z numerami telefonów do rodziców/opiekunów prawnych.
4. Regulamin opracowany przez kierownika, podpisany przez uczestników wycieczki oraz zgody rodziców/opiekunów prawnych stanowią załącznik do dokumentacji kierownika wycieczki. W przypadku uczniów pełnoletnich regulamin może zawierać oświadczenie uczniów o braku przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
5. Komplet dokumentacji kierownika wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników zatwierdzona przez Dyrektora, podpisany przez uczniów regulamin, zgody rodziców niepełnoletnich uczniów) kierownik posiada ze sobą w trakcie wycieczki. Drugi egzemplarz zatwierdzonej karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w sekretariacie szkoły.
6. Dokumentacja wycieczki na terenie kraju oraz poza jego granicami powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły na 7 dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

#### **§5**

##### **Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Zespół Szkół Urszulańskich w Poznaniu są jego uczniowie.

2. Uczestnicy są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem wycieczki i przestrzegania jego postanowień.
3. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) przestrzegać Statutu Zespołu Szkół Urszulańskich w Poznaniu oraz regulaminu wycieczki;
  - 3) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
  - 4) punktualnie stawiać się na zbiórki podczas wycieczki w miejscach wyznaczanych przez kierownika wycieczki;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie;
  - 6) korzystać z pomocy i opieki kierownika i opiekunów wycieczki;
  - 7) zabrania na wycieczkę przyjmowanych leków związanych z chorobą przewlekłą (jeżeli taka występuje) i dostarczenia informacji o tym fakcie, wpisanej przez rodziców w oświadczeniu lub samodzielnie – w przypadku osób pełnoletnich.
  - 8) zabrania na wycieczkę dowodu tożsamości (lub legitymacji), a w przypadku osób niepełnosprawnych – legitymacji osoby niepełnosprawnej.
  - 9) zgłoszenia kierownikowi niezwłocznie po przybyciu na zbiórkę w przypadku, gdy uczestnik wycieczki/wyjścia nie posiada legitymacji szkolnej i poniesienia wszelkich kosztów związanych z powstałymi z tego tytułu dopłatami.
  - 10) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m. in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych itp.
  - 11) dbania o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu;
  - 12) pozostawienia czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki;
  - 13) informowania kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką;
  - 14) odpowiedniego przygotowania się do wyjazdu, zgodnie z zaleceniami kierownika wycieczki, w zależności od jej rodzaju (np. obuwie, plecak, odzież wierzchnia itp.);
  - 15) dbania o higienę osobistą, a także dopasowania stroju do charakteru wycieczki;
4. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
  - 1) posiadać i spożywać wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (również leków, jeżeli nie ma o tym informacji w oświadczeniu opiekunów);
  - 2) samowolnie oddalać się od grupy;

- 3) opuszczać bez zezwolenia środków transportu, zwiedzanych obiektów, zorganizowanych spotkań, wykładów, seansów i miejsc zakwaterowania itp.
- 4) zachowywać się w sposób mogący zakłócać przebieg wycieczki, zagrażający bezpieczeństwu jej uczestników oraz przekraczający granice intymne innych osób.

## §5

### **Organizacja wyjść grupowych uczniów**

1. Zespół Szkół Urszulańskich w Poznaniu może organizować dla uczniów wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Poznania .
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Wyjścia mogą być zorganizowane jako uczestnictwo w:
  - 1) lekcjach przedmiotowych;
  - 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 3) zawodach sportowych;
  - 4) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych;
  - 5) seansach kinowych, spektaklach teatralnych;
  - 6) wystawach, wernisażach;
  - 7) akcjach charytatywnych, kwestach;
  - 8) innych zajęciach edukacyjnych i rekreacyjnych.
4. Osoba organizująca wyjście odpowiedzialna jest za:
  - 1) poinformowania Dyrektora szkoły o planowanym wyjściu (dwa dni przed wyjściem);
  - 2) poinformowania wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 4) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
  - 5) odebranie ewentualnej zgody od rodziców/opiekunów prawnych na samodzielny powrót do domu z miejsca wyjścia poza teren szkoły.

## §6

### Finansowanie wyjść i wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt na jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. 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.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych, o wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu Szkół Urszulańskich.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku wycieczek i imprez organizowanych w kraju przez szkołę ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników nie jest obowiązkowe. To rodzice decydują czy ubezpieczyć dziecko od NNW oraz wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.
2. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która została ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
3. Organizatorzy turystyki organizujący imprezy turystyczne za granicą mają obowiązek zawarcia na rzecz osób uczestniczących w tych imprezach umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Koszty takiego ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w wycieczkach i imprezach zagranicznych.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora / Wicedyrektora Zespołu Szkół Urszulańskich.
5. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor Zespołu Szkół Urszulańskich.
6. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych.