



***REGULAMIN  
WYCIECZEK  
SZKOLNYCH  
I  
WYJŚĆ POZA  
TEREN SZKOŁY***



## *REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W CZĘSTOCHOWIE*

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
3. Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
4. Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997 r.** Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 21 stycznia 1997 r.** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 17 stycznia 2006 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2006 Nr 15, poz. 104).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 26 lipca 2018r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.



## *REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W CZĘSTOCHOWIE*

### **Cele działalności turystycznej**

1. Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jest integralną formą działalności wychowawczej szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
  - g) Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
  - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### **Rodzaje wycieczek**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce
  - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
- zwanych dalej „wycieczkami”.

Wycieczki mogą być realizowane w kraju lub za granicą.

### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział za granicę może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

Kierownik wycieczki ma za zadanie:

- opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- określenie zadań opiekunowi wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizację i nadzór transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie i terminie przyjętym w danej szkole.
- poinformowanie szkolnego inspektora BHP i dyrekcji o ewentualnych wypadkach, które miały miejsca w trakcie wycieczki.

### **Obowiązki opiekuna wycieczki**

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba. Do zadań opiekuna wycieczki należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu.
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnych chorobach i problemach zdrowotnych,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- k) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- l) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Rozliczenia finansowego dokonuje kierownik uwzględniając zagospodarowanie nadwyżki względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

## Dokumentacja wycieczki

1. Dwa egzemplarze karty wycieczki (*załącznik nr 1*) z programem i harmonogramem.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *załącznik nr 2*.
3. Zadania opiekunów i kierownika wycieczki.
4. Pisemna zgoda rodziców - *załącznik nr 3*.
5. Regulamin wycieczki i potwierdzenie zapoznania się z regulaminem - *załącznik nr 4*.
6. Potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Po zakończeniu wycieczki podsumowanie ocena stopnia realizacji programu i rozliczenie wycieczki – *załącznik nr 5*
8. W przypadku wyjazdu zagranicznego dyrektor szkoły powinien uzyskać adnotację w karcie wycieczki organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W dokumentacji wycieczki zagranicznej musi się znaleźć lista podróżujących uczestników i potwierdzenie ubezpieczenia uczestników NNW i KL za granicą (wskazać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy).
10. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.

## Zasady organizacji wycieczek

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły/
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego , w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności
5. W przypadku wycieczki za granicą dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.
6. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinna być przestrzegana zasada – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
  - podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30*
  - podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości, gdy korzysta się ze środków komunikacji miejskiej – 15*
  - podczas wycieczek poza jej terenem – 15*
  - podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – 10+ wykwalifikowany przewodnik górski.*
 (W/w zasada nie dotyczy turystyki kwalifikowanej)

7. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
  8. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki, sprawując ciągły nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa jest to równoznaczne z obecnością opiekunów na wszystkich zajęciach organizowanych podczas wycieczki.
  9. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
  10. Uczniowie mogą zakończyć wycieczkę przed dotarciem na miejsce zbiórki wyłącznie na pisemną prośbę rodzica. Obowiązkiem rodzica jest osobisty odbiór ucznia z miejsca, w którym zakończył wycieczkę.
  11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o podjętych ustaleniach tj. cel, trasa, harmonogram i regulamin wycieczki oraz o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
  12. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  13. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
  14. Uczestnicy muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
  15. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi. Należy zwrócić również uwagę na warunki atmosferyczne.
  16. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, szlakach turystycznych, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych
  17. W przypadku wyjazdu na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
  18. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
  19. W przypadku choroby lub wypadku kierownik i opiekunowie zobowiązani są udzielić pierwszej pomocy oraz możliwie jak najszybciej zapewnić fachową pomoc lekarską.
  20. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    - dyrektora szkoły
    - rodziców (prawnych opiekunów)
    - organ prowadzący szkołę
    - pracownika służby bhp
    - społecznego inspektora pracy
    - radę rodziców.
- O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

### ZASADY UDZIELANIA POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ:

- Zbierz jak najwięcej informacji o tym co się stało i jak się czuje poszkodowany
  - Zadbaj o utrzymanie czynności życiowych u poszkodowanego i jego bezpieczeństwo
  - Nie przenoś poszkodowanych nie dawaj nic do jedzenia i picia
  - Zawiadom odpowiednie służby udzielając jak najwięcej informacji o stanie zdrowia poszkodowanych o ich liczbie wieku i płci oraz miejscu zdarzenia i kontakcie ze sobą
  - Do przyjazdu lekarza zapewnij poszkodowanym poczucie bezpieczeństwa i jak najlepszy stan fizyczny
19. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
20. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
21. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

### Warunki bezpiecznego poruszania po drogach podczas wycieczek pieszych

W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i nią kierował, natomiast drugi szedł na końcu grupy. Opiekun na końcu grupy nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z uczniami przez jezdnię, którą należy przekraczać całą, zwartą grupą. Opiekun jest zobowiązany zatrzymać się (zatrzymać ruch pojazdów) i poczekać, aż przejdzie ostatni uczestnik.

Wskazane jest korzystanie z usług miejscowych przewodników w trakcie zwiedzania danej miejscowości.

Uwaga!

W ciągu ostatnich lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

Uczestnicy:

- punktualnie stawiają się na miejscu zbiórki,
- ubierają się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowują pomoce wskazane przez nauczyciela,
- posiadają aktualną legitymację szkolną, respektują polecenia nauczyciela prowadzącego wycieczkę,
- niezwłocznie informują opiekuna o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu,
- pozostawiają w czystości miejsca, w których przebywali.
- przestrzegają obowiązujących zasad BHP, tj.:



- poruszają się w zwartym szyku prawą stroną chodnik, lub jeśli nie ma takiej możliwości poruszają się lewą stroną jezdni jeden za drugim,
- przekraczają jezdnię w miejscu oznaczonym,
- najmłodszy i najslabszy uczestnicy nadają tempo marszu,,
- cała grupa porusza się po obszarze w zasięgu wzroku nauczyciela, nie wolna odłączać się od grupy bez zgody kierownika.
- w przypadku kolumny poruszającej się prawą stroną jezdni podczas złej widoczności wyznaczone osoby zamykające i otwierające kolumnę mają obowiązek nieść latarki z lewej strony (pierwszy ze światłem białym skierowanym do przodu ostatni ze światłem czerwonym skierowanym do tyłu) i elementy odblaskowe.

### **Warunki bezpiecznego pobytu w autokarze i pociągu**

1. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów bez odpowiedniej opieki.
2. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe. Wskazaniem byłoby pozostawienie dwóch miejsc wolnych na wypadek, gdyby ktoś zasnął i należało go położyć.
3. Przed wyruszeniem autokaru, kierownik i opiekun powinni upewnić się, że:
  - kierowca prowadzący pojazd jest w stanie trzeźwym, wypoczęty i w dobrej formie psychofizycznej;
  - pojazd jest sprawny (należy sprawdzić działanie świateł i hamulców, stan ogumienia, wyposażenie w tablicę informacyjną "Przewóz dzieci", apteczkę pierwszej pomocy oraz datę ostatniego przeglądu pojazdu na stacji diagnostycznej i dokument potwierdzający ubezpieczenie),
  - jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, kierownik powinien wezwać najbliższy patrol drogowy policji w celu ich wyjaśnienia i upewnienia się, czy może wyruszyć z młodzieżą w trasę.
4. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach (przednich i tylnych). Drzwi w czasie jazdy nie mogą być zamknięte na klucz. Przejścia w autokarze muszą być wolne, aby umożliwić szybkie poruszanie się i opuszczenie pojazdu.
5. Podczas jazdy należy organizować przerwy na odpoczynek w miejscach wyłącznie do tego przeznaczonych.
6. Kierownik i opiekun powinni także:
  - zadbać o bezpieczeństwo uczniów,
  - zabronić młodzieży wchodzenia na jezdnię lub jej przekraczania,
  - sprawdzić obecność uczniów, upewnić się o zabraniu przez nich legitymacji szkolnej i ubezpieczeniowej, leków stale przyjmowanych i pieniędzy,
  - sprawdzić ich samopoczucie, stan zdrowia i kondycję; upewnić się co do przyjęcia awiomarinu przez osoby z chorobą lokomocyjną i zabraniu przez nich torebek foliowych;
  - zapakować do środka pojazdu podręczną apteczkę pierwszej pomocy, zabraną ze szkoły i wcześniej uzupełnioną przez pielęgniarkę;
  - dopilnować, by bagaże uczestników zostały umieszczone w bagażniku i na półkach wewnątrz pojazdu (bagaż podręczny); upewnić się, że zostały zapakowane wszystkie bagaże;
7. Uczestnicy :
  - przybywają punktualnie na ustalone miejsce zbiórki na 30 minut przed odjazdem (jeżeli nie jest ustalone inaczej),

- wsiadają do autokaru i zajmują miejsca w kolejności ustalonej przez nauczyciela,
- w autokarze nie spożywają pokarmów mogących zanieczyścić jego wnętrze,
- śmieci wyrzucają do przygotowanych worków lub pojemników obok foteli,
- podczas jazdy nie piją napojów,
- w autokarze nie zmieniają miejsc, nie wstają z foteli, nie hałasują, nie wychylają się przez okno, koniecznie siedzą a nie np. klęczą,
- wszelkie niedyspozycje związane z jazdą zgłaszają natychmiast opiekunowi,
- w czasie postojów wysiadają tylko wyjściem z przodu autokaru, a po wyjściu czekają na dalsze dyspozycje kierownika wycieczki,
- jeżeli autokar zmuszony jest zatrzymać się, nie można opuszczać go bez zgody kierownika! Podczas postojów blisko dróg nie wolno przechodzić przez jezdnię!
- po powrocie do autokaru sprawdzają, czy sąsiedzi są na swoich miejscach. (w pociągu zgłaszają wyjścia do toalety opiekunom oraz powiadamiają o nieprzewidzianych sytuacjach, które mogą stanowić zagrożenie dla uczestników lub współpasażerów.)

### **Warunki bezpiecznego korzystania z komunikacji miejskiej**

#### 1. Uczestnicy :

- punktualnie przybywają na ustalone miejsce zbiórki,
- sprawdzają, czy mają ze sobą aktualną legitymację szkolną, kupują bilety do stacji docelowej,
- znają nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
- do pojazdu wsiadają na wyraźną komendę opiekuna,
- kasują bilety bezpośrednio po wejściu do autobusu, tramwaju,
- zajmują miejsca siedzące lub stojące wskazane przez opiekunów, w jednej części pojazdu (znajdują się w jednym pojeździe lub w jednej jego części i w zasięgu wzroku opiekuna),
- zachowują spokój, ograniczają głośne rozmowy,
- wysiadają na komendę opiekuna; czekają, aż zbierze się cała grupa,
- wszyscy razem wyruszają do miejsca docelowego.

### **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 wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika równoległej klasy.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
4. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.



## *REGULAMIN WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W CZĘSTOCHOWIE*

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych, wychowawczych oraz wynikających z programu nauczania poza budynkiem szkoły, w ramach godzin zajęć lekcyjnych. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu w obrębie miasta Częstochowy.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wyjście jest szkoła, a w przypadku wyjść na pierwszych i ostatnich godzinach lekcyjnych miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
3. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
  - olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - wykładach i zajęciach warsztatowych,
  - zawodach sportowych,
  - zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki
  - innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych tj. (np. wyjścia do muzeów, teatru, kina itp.)
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, z zachowaniem poniższych zasad:
  - podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować **jeden opiekun nad grupą do 30 uczniów,**
  - podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować **jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,**
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
6. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  - wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły (*załącznik nr 6*) wraz z listą uczestników (*załącznik nr 2*) lub, w przypadku wyjścia na zawody sportowe, karty zgłoszenia na zawody (*załącznik nr 7*),
  - sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  - zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
  - zorganizowanie transportu,
  - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - odebranie zgody od rodziców, w przypadku zawodów sportowych, i dołączenie jej do karty zgłoszenia zawodów sportowych.

- dokonanie rozliczenia finansowego, jeśli opiekun dokonał zbiórki pieniędzy na pokrycie kosztów związanych z realizacją programu wyjścia (np. zakup biletów do kina)
7. Dokumentacja winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed planowanym wyjściem do zatwierdzenia.
  8. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
  9. W czasie wyjścia obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa. Uczestnicy są w szczególności zobowiązani do prezentowania postaw nienaruszających dobrego imienia szkoły i kraju.
  10. W przypadku wyjazdu na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, galerii itp. uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
  11. Podczas przemieszczania się środkami komunikacyjnymi obowiązują następujące zasady:
    - uczniowie punktualnie przybywają na ustalone miejsce zbiórki, sprawdzają czy mają ze sobą aktualną legitymację szkolną, kupują bilety do stacji docelowej i kasują bilety bezpośrednio po wejściu do autobusu lub tramwaju,
    - znają nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, znajdują się w jednym pojeździe lub w jednej jego części i w zasięgu wzroku opiekuna,
    - wysiadają na komendę opiekuna; czekają, aż zbierze się cała grupa, a następnie wszyscy razem wyruszają do miejsca docelowego.
  11. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
  12. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
  13. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
  14. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny na którą składają się: punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
  15. W razie wypadku uczestników wyjścia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. Opiekun musi udzielić natychmiastowej pierwszej pomocy, wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców i dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie:
    - organ prowadzący szkołę,
    - pracownika służby bhp,
    - społecznego inspektora pracy,
    - radę rodziców.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

#### ZASADY UDZIELANIA POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ:

- zbierz jak najwięcej informacji o tym co się stało i jak się czuje poszkodowany,
- zadbaj o utrzymanie czynności życiowych u poszkodowanego i jego bezpieczeństwo,
- nie przenoś poszkodowanych, nie dawaj nic do jedzenia i picia,
- zawiadom odpowiednie służby udzielając jak najwięcej informacji o stanie zdrowia poszkodowanych o ich liczbie wieku i płci oraz miejscu zdarzenia i kontakcie ze sobą,
- do przyjazdu lekarza zapewnij poszkodowanym poczucie bezpieczeństwa i jak najlepszy stan fizyczny.

16. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
17. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.
18. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez niepełnoletniego ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie) lub on sam w przypadku pełnoletności.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

*Załącznik nr 1.*

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły .....

.....

.....

Cel wycieczki.....

.....

Nazwa kraju(dotyczy wycieczki za granicą)/miasto/trasa wycieczki.....

.....

.....

.....

Termin ..... ilość dni .....,

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Numer telefonu kierownika wycieczki.....

Klasa .....

Liczba uczniów ...., w tym uczniów niepełnosprawnych .....

Liczba opiekunów wycieczki.....

Środek transportu.....

**PROGRAM WYCIECZKI**

<b>Data i godz. wyjazdu oraz powrotu</b>	<b>Długość trasy ( w kilometrach)</b>	<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	<b>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</b>	<b>Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>

**Kierownik wycieczki**

.....  
 (imię i nazwisko oraz podpis)

**Opiekunowie wycieczki**

1 .....

2.....

3.....

4.....

**Zatwierdzam**

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

*Załącznik nr 2.***Lista uczestników wycieczki**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Numer telefonu rodziców</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		



*Załącznik nr 3.*

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW  
UCZESTNIKA WYCIECZKI**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....w wycieczce szkolnej

do..... w dniach.....

Oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce (imprezie), której program i regulamin jest mi znany. W przypadku nagannego zachowania i rażącego naruszenia przez niego zasad BHP zobowiązuję się natychmiast odebrać swoje dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki tj ..... oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki.

..... , dnia .....

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW  
UCZESTNIKA WYCIECZKI**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego)

.....w wycieczce szkolnej

do..... w dniach.....

Oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce (imprezie), której program i regulamin jest mi znany. W przypadku nagannego zachowania i rażącego naruszenia przez niego zasad BHP zobowiązuję się natychmiast odebrać swoje dziecko na własny koszt. Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki tj ..... oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki.

..... , dnia .....

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

*Załącznik nr 4.*

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis ucznia</b>	<b>Data</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			

Załącznik nr 5.

**ROZLICZENIE WYCIECZKI/ WYJŚCIA**

szkolnej do .....

zorganizowanej 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 (.....) .....

**Razem wydatki**.....**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:** - .....**IV. Pozostała kwota w wysokości** ..... **zł** **zostaje** ..........  
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)** .....

Rozliczenie przyjął.....

.....  
(data, podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 6..

## KARTA WYJŚCIA

Cel i założenia programowe wyjścia poza teren szkoły

.....  
 .....

Trasa.....

.....  
 .....

Termin ..... klasa .....

Liczba uczestników .....

Liczba opiekunów .....

Wyjście (data, miejsce, godzina) .....

Powrót (data, miejsce, godzina) .....

Środek lokomocji.....

## OŚWIADCZENIE

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wyjścia poza teren szkoły

.....  
 .....

**Zatwierdzam**

.....  
 (podpis dyrektora lub wicedyrektora szkoły)

