

# REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

## w Zespole Szkół Budowlanych im. T. Kościuszki

### 1. Planowanie wycieczki:

- 1) wychowawca zgłasza wycieczkę kilkudniową na miesiąc przed terminem wycieczki,
- 2) wycieczki przedmiotowe 1-dniowe zgłasza nauczyciel na 3 dni przed terminem wycieczki.

### 2. Organizacja wycieczki:

Plan wycieczki powinien zawierać:

- 1) termin,
- 2) trasę,
- 3) środek lokomocji,
- 4) zakwaterowanie i wyżywienie,
- 5) rodzaj wycieczki: przedmiotowa, krajoznawczo-turystyczna, impreza krajoznawczo-turystyczna (biwak), impreza turystyki kwalifikowanej, impreza wyjazdowa (zielona szkoła),
- 6) wstępne koszty,
- 7) rodzaj finansowania uczniów: wpłaty indywidualne rodziców, środki wypracowane, środki z funduszy Rady Rodziców lub od osób fizycznych i prawnych,
- 8) rodzaj finansowania kierownika i opiekunów wycieczki: z odpłatności uczniów, środki wypracowane, środki z funduszy Rady Rodziców lub od osób fizycznych i prawnych, delegacja,
- 9) imienny wykaz opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - a) na terenie miasta 1 opiekun na 30 uczestników,
  - b) wycieczki nizinne poza siedzibą szkoły 1 opiekun na 15 uczestników,
  - c) wycieczki górskie 1 opiekun na 10 uczestników.

### 3. Dokumentacja wycieczki:

- 1) karta wycieczki (imprezy), którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba,
- 2) 2 listy uczestników z numerami legitymacji i kontaktem z rodzicami (nr telefonu) oraz potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem uczestnika wycieczki i zasadami bezpieczeństwa,
- 3) delegacje dla kierownika i opiekunów,

- 4) oświadczenia od rodziców dotyczące zgody i braku przeciwwskazań zdrowotnych przy udziale uczniów niepełnoletnich, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprez.

Jeden komplet dokumentów pozostaje w szkole, a drugi zabiera ze sobą organizator imprezy.

4. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) nazwę kraju,
- 2) czas pobytu,
- 3) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 4) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku i podaniem numeru paszportu.

Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

5. Uwagi końcowe:

- 1) opiekunowie obowiązani są przed wyjazdem zapoznać się z przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. nr 81, poz. 889 i nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty,
- 2) kierownik wycieczki/imprezy zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 3) 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,
- 4) po zakończeniu wycieczki kierownik składa ustne lub pisemne uwagi o przebiegu wycieczki bezpośrednio przełożonemu.

Załączniki:

1. Wzór karty wycieczki.
2. Wzór oświadczenia rodziców.