

Zarządzenie Nr 3/2025/2026

Dyrektora Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach
z dnia 2 września 2025 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu wycieczek szkolnych w Zespole Szkół im. Ignacego
Łukasiewicza w Policach

Na podstawie:

1. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
2. § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055),
3. Statutu Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach,

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach **Regulamin wycieczek szkolnych**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Celem regulaminu jest ujednolicenie zasad organizacji, bezpieczeństwa oraz przebiegu wycieczek i imprez szkolnych, a także zapewnienie właściwej opieki uczniom podczas ich trwania.

§3

1. Zobowiązuję nauczycieli – organizatorów wycieczek – do stosowania postanowień regulaminu.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z treścią regulaminu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza
Agata Jarymowicz

REGULAMIN

WYCIECZEK I IMPREZ TURYSTYCZNYCH

w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach

Regulamin określa zasady organizowania wycieczek i innych imprez turystycznych dla uczniów Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.

Podstawa prawna:

1. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
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. z 2001 Nr 135, poz. 1516 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki/imprezy turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie regionu, kraju jako środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 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,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałanie patologii społecznej.
2. Wycieczki/imprezy turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki/imprezy turystyczne mogą przyjąć następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki turystyczno-krajoznawcze odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.

4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez turystycznych wynika z rocznego planu nadzoru pedagogicznego opracowanego w szkole oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
 5. Zamiar zorganizowania wycieczki zagranicznej musi być zgłoszony dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi szkoły co najmniej miesiąc przed planowaną dłuższą wycieczką lub tydzień przed jednodniową wycieczką.
 6. Zamiar organizacji wycieczki trwającej powyżej 2 dni musi być pisemnie zgłoszony dyrektorowi Szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem. Należy podać cel, termin, wiek uczestników, proponowanych wychowawców oraz kierownika wycieczki.
 7. Dyrektor każdorazowo musi wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy.
 8. Wycieczki/imprezy powinny być organizowane w miarę możliwości, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 9. W czasie podróży należy przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej (załącznik nr 1).
 10. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce, należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w pkt.3.
1. wycieczki przedmiotowe (wyjścia w czasie lekcji poza teren Placówki) - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji i uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych nie wymagają wypełniania karty wycieczki.
- Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia całkowitego bezpieczeństwa dzieciom podczas wyjścia poza teren Placówki oraz odnotowania wyjścia w zeszycie wyjść na wycieczkę przedmiotową

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki. Osoba ta musi posiadać kwalifikacje odpowiednie do realizowanej formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Każda klasa ma prawo wykorzystać na wycieczce 4 kolejne dni w tygodniu (w tym sobota i niedziela) oraz 2 dni robocze pojedyncze (nie licząc wycieczek i imprez wynikających z planu nauczania projektów przewidzianych dla danej klasy). W klasach programowo najwyższych wycieczki powinny odbywać się w pierwszym okresie lub po zakończeniu egzaminów zewnętrznych.
4. Kierownik wycieczki (krajowej) najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną dłuższą wycieczką i 3 dni przed planowaną wycieczką jednodniową informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
5. Kierownik wycieczki (krajowej) najpóźniej na 3 dni – wycieczka jednodniowa, przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia. Kompletną dokumentację kierownik wycieczki (zagranicznej) najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia (konieczność zarejestrowania w Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty oraz w Starostwie Powiatowym Wydział Edukacji i Kultury).
6. Dokumentacja wycieczki musi zawierać:

- a) kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników wycieczki,
 - c) polisę ubezpieczeniową (wycieczka zagraniczna).
7. Kierownik wycieczki musi zebrać i przechować w dokumentacji:
- a) pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 2)
 - b) podpisany przez uczniów i rodziców/opiekunów regulamin zachowania się podczas wycieczki (wyciąg z regulaminu wycieczek szkolnych - załącznik nr 3)
8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
9. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
10. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
11. Zgodę na udział w zajęciach odbywających się (cała klasa) poza szkołą, ale w czasie lekcji przewidzianych planem, wyrażają rodzice/opiekunowie na początku roku szkolnego (lista przygotowana przez wychowawcę klasy – załącznik nr 4).
12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy wyraża dyrektor lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki (załącznik nr 5) i listy uczestników (załącznik nr 6).
13. Zgodę na wycieczki/imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Przeprowadzenie wycieczki zagranicznej bez zatwierdzenia przez ww. organy stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczki/imprezy.

- 1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce/imprezie sprawuje kierownik i opiekun grupy. Opieka ta ma charakter ciągły.
- 2. Opiekunami powinni być nauczyciele lub rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
- 3. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli lub rodziców wg następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce górskiej (na terenie parku narodowego i rezerwatu przyrody oraz powyżej 1000 m n.p.m. – przewodnik górski oraz zgłoszenie w GOPR lub TOPR.
 - d) jeden opiekun na 9 uczniów przy przejazdach kolejowych,
 - e) jeden opiekun na 7 uczniów na wycieczkach rowerowych.
- 4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich) należy wycieczkę odwołać.

5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczki muszą być objęci ubezpieczeniem od NNW, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo kosztów leczenia.
10. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miało miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV

Obowiązki kierownika wycieczki/imprezy.

Do obowiązków kierownika wycieczki/imprezy należy w szczególności:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki/imprezy oraz jej terminowe rozliczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej, dokumentacja wycieczki musi zawierać numer polisy ubezpieczeniowej, a ponadto zostać złożona w terminie, który pozwoli na zarejestrowanie wycieczki w Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty oraz w Starostwie Powiatowym Wydział Edukacji i Kultury.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy po jej zakończeniu.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki/imprezy (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V

Obowiązki opiekuna wycieczki/imprezy.

Do obowiązków opiekuna wycieczki/imprezy należy w szczególności:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki/imprezy w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
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 wycieczki/imprezy.

Rozdział VI

Ramowy regulamin wycieczki/imprezy i obowiązki jej uczestników.

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki/imprezy pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających (narkotyki, dopalacze itp.).
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grypy.
6. Uczestników wycieczki/imprezy obowiązuje punktualność.
7. W czasie postoju autobusu na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekuna wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen, zwiedzanie muzeów, galerii, parków krajoznawczych itp. uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki (hotelu, ośrodka itp.).
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej/szkolnej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Listę tych uczniów kierownik dołącza do odpowiedniego dziennika.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki/imprezy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.