

**Regulamin organizacji szkolnych  
wycieczek i imprez turystyczno - krajoznawczych  
w Zespole Szkół Energetycznych  
im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie**

**§ 1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie całego kraju.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne: rajdy, zloty, biwaki,
  - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej oraz obozy stałe i wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

**§ 2**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowania i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
2. **Wycieczki przedmiotowe** mogą być organizowane wyłącznie jako wycieczki **jednodniowe**.
3. Dla uczniów **klas I i II** wszystkich typów szkół mogą być organizowane wycieczki krajoznawczo – turystyczne, nie dłuższe niż **dwudniowe**.
4. Dla uczniów **klas III i wyższych** wszystkich typów szkół mogą być organizowane wycieczki krajoznawczo – turystyczne, nie dłuższe niż **trzydniowe**.
5. Za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, czas trwania wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wydłużony o dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej, o której mowa w § 1, ust. 2, pkt. 3 i 4, mogą być organizowane wyłącznie w okresach ferii zimowych i letnich.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych i imprezach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
9. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

### § 3

1. Wycieczka lub impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 4

1. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i imprez jest kierownik wycieczki lub imprezy oraz opiekunowie grup. Opieka osób odpowiedzialnych ma charakter ciągły i trwa od chwili rozpoczęcia aż do zakończenia wycieczki lub imprezy.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę lub imprezę jest plac szkolny lub inne miejsce wcześniej uzgodnione i przedstawione w karcie wycieczki, skąd uczniowie niepełnoletni udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców(opiekunów).
4. Udział uczniów w wycieczce lub imprezie, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki lub imprezy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### § 5

1. Dokumentacja wycieczki lub imprezy zawiera:
  - 1) kartę wycieczki (imprezy) – załącznik nr 1,
  - 2) listę uczestników – załącznik nr 2,
  - 3) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 3,
  - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki lub imprezy – załącznik nr 4,
  - 5) preliminarz finansowy wycieczki lub imprezy, przewidujący koszty realizacji programu – załącznik nr 5,
  - 6) dowody ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 7) rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki lub imprezy.

2. Dokumentacja wycieczki lub imprezy, o której mowa w ust.1 pkt. 1 – 5 winna być przedłożona Dyrektorowi Zespołu Szkół, w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem, w celu jej zatwierdzenia.
3. Rozliczenie wycieczki lub imprezy składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

## § 6

1. Działalność Zespołu Szkół w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana wyłącznie ze środków pozabudżetowych.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki lub imprezy, wysokość i źródła dochodu, koszt przypadający na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Plan finansowy wycieczki lub imprezy, po zaopiniowaniu przez rodziców uczniów biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz klasowa rada rodziców.
4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.
5. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonują osoby wymienione w ust. 3, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionych wydatkach podpisane przez kierownika wycieczki lub imprezy oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25% kosztów wycieczki lub imprezy.

## § 7

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej lub imprezy może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Energetycznych.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 1 ust. 2, pkt. 3 i 4 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo – turystycznej, określonych odrębnymi przepisami.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowanie regulaminu zachowania się uczniów na wycieczce lub imprezie i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) określenie szczegółowych zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - 8) podział zadań wśród uczestników,
  - 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki lub imprezy oraz przedstawienie go rodzicom (opiekunom prawnym) do akceptacji,

- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

## § 8

1. Opiekunami wycieczki lub imprezy powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Zespołu Szkół w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji na odległości powyżej 8 km powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Zespołu Szkół, na wycieczki przedmiotowe, wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne oraz obozy stałe niespecjalistyczne i wędrownie powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów. W przypadku wyjazdu w góry lub nad wodę na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 10 uczniów.
4. Liczebność grup na obozach stałych specjalistyczno - sportowych oraz turystyki kwalifikowanej nie może przekraczać więcej niż 10 uczniów na jednego opiekuna.
5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki lub imprezy.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki lub imprezy,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki lub imprezy.

## § 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Zespołu Energetycznych oraz rozporządzeń MENiS w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Załącznikami do regulaminu są:
  - 1) załącznik nr 1 – karta wycieczki,
  - 2) załącznik nr 2 – lista uczestników,
  - 3) załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
  - 4) załącznik nr 4 – regulamin zachowania się uczniów,
  - 5) załącznik nr 5 – plan finansowy wycieczki.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 11/2002  
z dnia 10 października 2002 r.