



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ZSBM.0115.5.2023

Organizacja, dokumentacja i regulaminy wycieczek i wyjazdów szkolnych

Postanowienia ogólne:

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a) poznawaniu regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - d) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,
 - akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
 - g) przeciwdziałaniu patologii społecznej,
 - h) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - i) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej,
 - obiekty muzealne,
 - miejsca Pamięci Narodowej,



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
- kąpieliska i akwenty wodne,
- tereny górskie.

Postanowienia szczegółowe:

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełniania obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce
 - specjalistyczne wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
 - imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności, umiejętności, stopnia samodzielności.
4. Uczniowie niepełnosprawni ruchowo, 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. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym mogą brać udział w wycieczce, wyjeździe pod opieką nauczyciela wspomagającego lub opiekuna prawnego.
5. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opiekę rodziców.
8. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem 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.
9. Udział w wycieczce mogą brać uczniowie, których zachowanie nie budzi zastrzeżeń (brak powtarzalnych negatywnych uwag o zachowaniu, umiejętność dostosowania się do grupy, do ogólnie przyjętych zasad i norm właściwego zachowania, respektowanie regulaminów i poleceń pracowników szkoły).
10. Zachowanie ucznia podczas wycieczki (pozytywne lub negatywne) zostaje odnotowane w dzienniku w zakładce „Uwagi ucznia”.
11. Rodzic wyrażający zgodę na wycieczkę jednocześnie zobowiązuje się do odebrania dziecka w przypadku notorycznego łamania regulaminu wycieczki.
12. Z regulaminem wycieczki uczestnicy zapoznają się na spotkaniu organizacyjnym (podpisują regulamin). Rodzice uczestników są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, który jest im przesłany drogą elektroniczną poprzez wiadomość w e – dzienniku.
13. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
14. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
15. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce realizują zajęcia lekcyjne zgodnie z ustaleniami dyrektora.
16. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

17. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Zasady bezpieczeństwa:

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić dodatkową polisę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Informację o stanie zdrowia uczestnika i przyjmowanych lekach przekazują pisemnie rodzice.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania opiekunów:

- a) Wycieczki autokarowe – **1** opiekun na **15** uczniów;
- b) Wycieczki przedmiotowe/lekcyjne - **1** opiekun na **30** uczniów;
- c) Wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n.p.m. - **1** opiekun na **10** uczniów + górski przewodnik turystyczny
- d) Wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – **1** nauczyciel na **9** uczniów;
- e) Wycieczki rowerowe – **1** jeden opiekun na **7** uczniów (uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową);
- f) Wycieczki poza miejscowości, w której jest szkoła – **1** opiekun na **15** uczniów.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie, umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

Warto zaznaczyć, że w myśl § 13a *Rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 26 lipca 2018 r.* dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy. Należy jednak mieć świadomość, że w sytuacji, gdy kierownik wycieczki będzie zmuszony udać się np. z chorym dzieckiem do lekarza, wówczas pozostali uczestnicy wycieczki muszą mieć zagwarantowane bezpieczeństwo i opiekę.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

Regulamin wycieczki jednodniowej

Uczestnicy wycieczki:

1. Punktualnie przychodzą na miejsce zbiórki.
2. Są zaopatrzeni w ubiór zabezpieczający przed złymi warunkami atmosferycznymi.
3. Dzieci, które cierpią na chorobę lokomocyjną są zaopatrzeni w odpowiednie leki przez rodziców, opiekunów prawnych.
4. Wykonują wszystkie polecenia opiekunów wycieczki, kierownika, kierowcy, pilota, przewodników lokalnych i innych osób reprezentujących punkty noclegowe, obiekty zwiedzane, odwiedzane.
5. Podczas jazdy autobusem nie opuszczają swoich miejsc; przy korzystaniu z innych środków transportu (samolot, prom, tramwaj, pociąg, metro itd.) uczestnicy dostosowują się do przepisów ustalonych przez przewoźnika.
6. Nie spożywają posiłków podczas przejazdów.
7. Papierki, pudełka, butelki po napojach wkładają do worków foliowych, a po zakończeniu wycieczki wyrzucają je do śmietnika.
8. Na postojach nie przebiegają przez ulicę, nie oddalają się od parkingu.
9. Nie oddalają się samowolnie od grupy.
10. Kulturalnie, odpowiedzialnie i bezpiecznie zachowują się w czasie trwania wycieczki.
11. Ponoszą odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie szkody i straty.
12. Stosują się do regulaminów obowiązujących w miejscu przebywania (muzeum, kino, basen itd.).
13. Zachowują się tak, aby nie stwarzać zagrożenia utraty zdrowia lub życia swojego i pozostałych uczestników wycieczki.
14. Nie używają sprzętu elektronicznego w sposób, który zakłóca spokój innych uczestników wycieczki.
15. Wszelkie urządzenie elektroniczne i inne osobiste przedmioty zabierane są na własną odpowiedzialność.
16. Nie publikują zdjęć i nagrań z wycieczki, bez zgody danej osoby, które mogłyby naruszać dobre imię i nietykalność osobistą.
17. Nie palą papierosów, nie piją alkoholu i nie zażywają narkotyków oraz innych używek.
18. W razie jakichkolwiek dolegliwości zdrowotnych natychmiast zgłaszają się do opiekuna.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

19. Spożywają te same posiłki i w tym samym czasie co pozostali uczestnicy.
20. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opiekę rodziców.
21. Po zakończeniu wycieczki powiadamiają nauczyciela o udaniu się do domu.
22. Z regulaminem wycieczki uczestnicy zapoznają się na spotkaniu organizacyjnym (podpisują regulamin). Rodzice uczestników są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, który jest im przesłany drogą elektroniczną poprzez wiadomość w e – dzienniku.

Regulamin wycieczki kilkudniowej

Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1. W czasie jazdy autokarem lub innym środkiem transportu**
 - a) Nie wolno opuszczać swojego miejsca, wstawać, chodzić po autokarze.
 - b) Nie spożywa się posiłków podczas przejazdów.
 - c) Nie wolno wyrzucać przez okno resztek jedzenia, opakowań, itp.
 - d) Należy dbać o porządek wokół swojego miejsca, a śmieci wyrzucać do kosza lub woreczka foliowego.
 - e) Na postojach nie wolno przebiegać przez ulicę, oddalać się od parkingu.
 - f) W razie potrzeby uczestnik zobowiązany jest zabrać ze sobą leki na chorobę lokomocyjną i inne stosowane leki i zażyć je w odpowiednim momencie.
 - g) Nie używają sprzętu elektronicznego w sposób, który zakłóca spokój innych uczestników wycieczki.
 - h) przy korzystaniu z innych środków transportu (samolot, prom, tramwaj, pociąg, metro itd.) uczestnicy dostosowują się do przepisów ustalonych przez przewoźnika.
- 2. Podczas zwiedzania**
 - a) Należy przestrzegać regulaminu obowiązującego w zwiedzonym obiekcie.
 - b) Należy stosować się do poleceń przewodników i opiekunów grupy.
 - c) Pod żadnym pozorem nie wolno samodzielnie oddalać się od grupy.
 - d) Należy punktualnie przybywać na ustalone wcześniej miejsce zbiórki.
 - e) Ubranie uczestnika wycieczki musi być dostosowane do warunków pogodowych oraz rodzaju zwiedzanego obiektu, miejsca.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

3. Na szlaku

- a) Bezwzględnie przestrzegać poleceń przewodnika.
- b) Chodzić tylko wyznaczonymi szlakami.
- c) Nie oddalać się od grupy.
- d) Nie hałasować, uważnie słuchać tego co opowiada przewodnik.

4. W miejscu noclegowym

- a) Należy przestrzegać obowiązującego w miejscu noclegu regulaminu.
- b) Dbać o porządek w obiekcie noclegowym.
- c) Kulturalnie spożywać posiłek, zawsze pozostawiać po sobie porządek.
- d) Wyjeżdżając pozostawić miejsce noclegu w takim stanie jak je zastaliśmy.
- e) Uczestnik wycieczki odpowiada za wyrządzone szkody materialne.

5. Pozostałe zasady

- a) Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opiekę rodziców.
- b) Wszelkie urządzenia elektroniczne i inne osobiste przedmioty zabierane są na własną odpowiedzialność.
- c) Nie używają sprzętu elektronicznego w sposób, który zakłóca spokój innych uczestników wycieczki.
- d) Nie publikują zdjęć i nagrań z wycieczki, bez zgody danej osoby, które mogłyby naruszać dobre imię i nietykalność osobistą.
- e) Nie palą papierosów, nie piją alkoholu i nie zażywają narkotyków oraz innych używek.
- f) W razie jakichkolwiek dolegliwości zdrowotnych natychmiast zgłaszają się do opiekuna.
- g) Spożywają te same posiłki i w tym samym czasie co pozostali uczestnicy.
- h) Po zakończeniu wycieczki powiadamiają nauczyciela o udaniu się do domu.
- i) Rodzic wyrażający zgodę na wycieczkę jednocześnie zobowiązuje się do odebrania dziecka w przypadku notorycznego łamania regulaminu wycieczki.
- j) Z regulaminem wycieczki uczestnicy zapoznają się na spotkaniu organizacyjnym (podpisują regulamin). Rodzice uczestników są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, który jest im przesłany drogą elektroniczną poprzez wiadomość w e – dzienniku.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

Regulamin wycieczki rowerowej

Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. W czasie trwania wycieczki wykonuje polecenia nauczyciela – opiekuna, uważa na umowne sygnały (ruchowe, dźwiękowe) przekazywane przez niego i bezwzględnie się do nich stosuje.
2. W czasie jazdy rowerem w kolumnie utrzymuje 2 metry odległości między rowerami, jedzie jeden za drugim, dostosowuje tempo jazdy do grupy, nie wyprzedza innych uczestników wycieczki.
3. Jadąc trzyma obie ręce na kierownicy, wyjątkiem jest moment, gdy wskazuje zamiar skrętu w prawo lub w lewo.
4. Informuje jadących przed sobą uczestników o nadjeżdżającym z tyłu pojeździe;
5. W czasie poruszania się po drodze dla rowerów wydzielonej z chodnika, jedzie prawą stroną tej trasy.
6. Przy pokonywaniu przejść dla pieszych, przechodzi przez nie przeprowadzając rower, a nie przejeżdża przez przejście.
7. W sytuacji, gdy jeden z uczestników musi się zatrzymać (np. uszkodzenie roweru) informuje o tym głośno, po czym zatrzymuje się. Pozostali uczestnicy również zatrzymują się pozostawiając w szyku kolumny.
8. W czasie postoju nie oddala się od grupy.
9. Rowery na postoju, w czasie zajęć, pozostawiamy ustawione jeden obok drugiego i zabezpieczone przed kradzieżą.

Uczestnik zobowiązany jest posiadać:

1. Sprawny rower
2. Kartę rowerową
3. Odpowiedni do warunków pogodowych ubiór, kamizelkę odblaskową, w miarę możliwości kask.
4. Plecak, w którym wozi posiłek, napój (**nie siatkę ani torbę na kierownicę!**)

Uczestnik wycieczki przekazuje opiekunowi kontakt telefoniczny z rodzicami na czas trwania wycieczki. W sytuacji niesprawnego roweru lub uszkodzenia go w stopniu



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

uniemożliwiającym jazdę, rower zostaje zabezpieczony w najbliższym gospodarstwie i do odbioru go zobowiązani są rodzice uczestnika wycieczki.

Wszystkie punkty regulaminu mają na celu zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki i muszą być przez nich przestrzegane!

Regulamin wyjazdu na basen

1. Obowiązuje regulamin wycieczki jednodniowej.
2. Podczas pobytu na basenie uczniów obowiązuje również regulamin Parku Wodnego w którym się znajdują.

Regulamin wyjazdu na biwak

1. Obowiązuje regulamin wycieczki wielodniowej.
2. Podczas pobytu na basenie uczniów obowiązuje również regulamin Pola Biwakowego.

Organizacja wycieczki

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan w następujących terminach:

- a) wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem
- b) biwak – tydzień przed wyjazdem
- c) wycieczki jednodniowe – 2 dni przed wyjazdem

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- termin
- trasę
- środki lokomocji
- rodzaj i cele wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
- zakwaterowanie i wyżywienie
- imienną propozycję opiekunów oraz opiekunów rezerwowych



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- wyznaczoną osobę, która pełni opiekę nad uczniem w razie hospitalizacji
- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
- regulamin wycieczki

Na podstawie planu wycieczki kierownik wycieczki wypełnia w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki.

Do planu i karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:

1. nazwisko i imię dziecka, klasa
 2. datę i miejsce urodzenia
 3. adres zamieszkania
 4. numer telefonu do rodziców (opiekunów), wskazane jest podanie dwóch telefonów kontaktowych
 5. pesel
- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
 - Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki
 - Wszystkie wyjścia/wycieczki przedmiotowe powinny być wpisane na kartę wyjść.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator jest zobowiązany sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców Szkoły albo innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, paragony, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych przypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i wszystkich opiekunów (wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
6. Odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników. W przypadku wycieczki wielodniowej ustala grafik pełnienia dyżurów w czasie ciszy nocnej.
9. Zbiera i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami, jeżeli środki finansowe pochodziły z innych źródeł, to również z nimi.
11. Zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
12. Przygotowuje listę potrzebnych rzeczy, które uczestnik powinien zabrać na wycieczkę.
13. W porozumieniu z opiekunami ustala osobę wyznaczoną do przebywania z niepełnoletnim uczestnikiem w razie hospitalizacji lub udzielenia pomocy medycznej. Decyzje dotyczące sposobu leczenia/udzielanej pomocy podejmują odpowiednie służby.
14. Informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.

Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych
- jest instruktorem harcerskim
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Obowiązki opiekuna wycieczki:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminów przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadaniach zleconych przez kierownika. W przypadku wycieczki wielodniowej dostosowuje się do grafiku pełnienia dyżurów w czasie ciszy nocnej.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

6. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
8. Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

Opiekunem wycieczki może zostać każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły pełnoletnia osoba (np. rodzice uczniów biorących udział w wycieczce).

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

Podczas wycieczek szkolnych należy przestrzegać następujących zaleceń:

1. Wycieczki autokarowe

Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący pojazdem jest zobowiązany włączać światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.

Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.

- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
- Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
- Przejście w autokarze musi być wolne.
- Opiekunowi zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
- Należy zabronić w czasie przejazdu; spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
- Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
- Bagaż powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
- Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów i stacji benzynowych.
- W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
- Po każdej przerwie należy sprawdzić obecność uczestników.

2. Przejazdy pociągami

- Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
- Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
- Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
- W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
- Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

3. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, adresie, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki. Wskazane jest, żeby uczestnicy posiadali numer kontaktowy do kierownika/opiekuna oraz kierownik/opiekun do uczestników.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
- Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim
- Opiekunowie powinni się poruszać w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu się grupy.
- Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- Szczególna ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa w miarę możliwości przekroczyła jezdnię razem.
- W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra)
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
 - posiadali ważne bilety na przejazd.

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

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

I Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy posiadają ważne dokumenty.
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą odpowiednie leki.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice, wyjście bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, ręczniki papierowe, woreczki foliowe.
7. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców wezwać Policję.

II Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy należy zabronić uczestnikom wycieczek:
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami
 - spożywania posiłków
2. Podczas jazdy zarządzić przerwy na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku, toaletę oraz przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) wchodzenia na jezdnie
 - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni
3. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, sprawdzić czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego nr telefonu – 112.

Traci moc regulamin z dnia 10.01.2018 r.

*Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół nr 25.2023
z dnia 01.09.2023 r.*