Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2026
Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie

Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół w Lubominie

Podstawa prawna:

- rozporządzenie 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).

I. Założenia ogólne

§ 1.

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w Zespole Szkół w Lubominie w formie wycieczek:
   1) przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu kształcenia ogólnego / wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora do użytku w danym roku szkolnym,
   2) krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, które organizowane będą w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
2. W prowadzeniu działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki szkoła/przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2.

1. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły/przedszkola.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów/dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor Zespołu Szkół, zatwierdzając kartę wycieczki, będącą *załącznikiem nr 1* do niniejszego regulaminu.

§ 3.

Celem organizowanych w szkole/przedszkolu wycieczek może być:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
3) wspomaganie rodziny i szkoły/przedszkola w procesie wychowania,
4) upowszechnianie wśród uczniów/dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego,
5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
7) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.

§ 4.

1. Każda wycieczka organizowana w szkole/przedszkolu musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, musi być omówiona ze wszystkimi uczestnikami, którym znany powinien być cel wycieczki, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, nazwa miejscowości docelowej, trasa wycieczki, normy i zasady obowiązujące podczas wycieczki.
2. Udział uczniów/dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej deklaracji rodziców.
3. Koszt wycieczki pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.

II. Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczek

§ 5.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów/dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup wyznaczeni przez dyrektora Zespołu Szkół. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Funkcję kierownika wycieczki może sprawować tylko osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym szkoły/przedszkola.
3. Kierownika wycieczki dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły/przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
6. Wyznaczenie opiekuna wycieczki zależy od celu i programu wycieczki.

III. Zadania kierownika wycieczki

§ 6.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
2) zapoznanie uczniów/dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,

3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4) zapoznanie uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, poprzez np. zaopatrzenie uczniów/dzieci w kamizelki odblaskowe,
5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom/dzieciom podczas wycieczek,
6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7) organizowanie i nadzorowanie transportu i wyżywienia dla uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki,
8) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów/dzieci,
9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informowanie dyrektora i rodziców o tym w formie i terminie przyjętym przez radę pedagogiczną.

IV. Zadania opiekuna wycieczki

§ 7.

Zadaniem opiekuna wycieczki jest:
1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami/dziećmi,
2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów/dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom/dzieciom,
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

V. Zadania dyrektora

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanej w szkole/przedszkolu.
2. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczek.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz sposób prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.

VI. Organizacja wycieczek – zasady bezpieczeństwa

§ 9.

1. Organizując wycieczkę, opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Zapoznają uczestników i rodziców z zasadami zachowania obowiązującymi podczas wycieczki szkolnej, które stanowią *załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
2. Podczas wycieczki grupą uczniów/dzieci do 15 osób opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/ i kierownik wycieczki.
3. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi Zespołu Szkół karty wycieczki.
4. Karta wycieczki zawiera:
   1) program wycieczki z informacjami o dacie i godzinie wyjazdu oraz powrotu,
   2) długość trasy (w km),
   3) nazwę miejscowości docelowej i trasę powrotną,
   4) program wycieczki od wyjazdu do powrotu,
   5) regulamin wycieczki,
   6) listę uczestników, która winna być podpisana przez dyrektora,
   7) numery kontaktowe do rodziców bądź opiekunów, adresy zamieszkania uczniów/dzieci,
   8) listę opiekunów wycieczki,
   9) oświadczenie w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki podpisane przez każdego opiekuna i kierownika wycieczki.

§ 10.

Organizacja przebiega zgodnie z następującymi zasadami:

1) należy zapoznać uczniów/dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
2) nie wolno dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego uczestników,
3) należy przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w różnych okolicznościach,
4) należy przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
5) należy dbać o właściwy dobór ubioru uczniów/dzieci do warunków atmosferycznych,
6) należy zapewnić właściwą organizację wycieczki, która umożliwi osiągnięcie zamierzonych celów edukacyjnych i wychowawczych,
7) należy upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

VII. Zadania uczniów/wychowanków – uczestników wycieczki

§ 11.

1. Uczniowie/wychowankowie:
   1) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami,
   2) sygnalizują stosunkowo wcześnie wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
   3) reagują na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa.
2. Starsi uczniowie / starsze dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do wszystkich form organizowania przez szkołę/przedszkole krajoznawstwa i turystki.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują z dniem ogłoszenia, tj. z dniem 12.10.2026 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

organizacji krajoznawstwa I turystyki.

ZASADY ZACHOWANIA
OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS WYCIECZKI SZKOLNEJ

I. Przepisy ogólne i organizacja dnia

- **Punktualność:** Każdy uczestnik ma obowiązek stawiać się na zbiórkach punktualnie, zgodnie z harmonogramem przekazanym przez opiekunów.
- **Słuchanie poleceń:** Bezwarunkowo i natychmiastowo wykonujemy polecenia kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników oraz kierowcy autokaru.
- **Ubiór adekwatny do pogody:** Uczniowie samodzielnie dbają o założenie ubrań dobranych do warunków atmosferycznych (czapka, kurtka przeciwdeszczowa, odpowiednie buty) według porannych instrukcji nauczyciela.

- **Kieszonkowe:** Uczniowie sami odpowiadają za swoje pieniądze. Zaleca się przechowywanie portfela w bezpiecznym, zapinanym miejscu.

II. Bezpieczeństwo i przemieszczanie się

- **Zasada grupy:** Nikomu nie wolno oddalać się od grupy ani od wyznaczonego miejsca bez wyraźnej, osobistej zgody opiekuna.
- **Poruszanie się w parach:** Podczas pieszych wędrówek w miastach oraz na szlakach poruszamy się w parach, zwartą kolumną, przestrzegając zasad ruchu drogowego.
- **Podróż autokarem/pociągiem:** W czasie jazdy pasażerowie siedzą na swoich miejscach z zapiętymi pasami bezpieczeństwa. Zabrania się wstawania i chodzenia po pojeździe w trakcie ruchu.
- **Zgłaszanie problemów:** Wszelkie objawy złego samopoczucia, urazy, ukąszenia przez owady lub inne dolegliwości należy natychmiast zgłosić najbliższemu opiekunowi.

III. Zakwaterowanie i organizacja nocy

- **Cisza nocna:** Obowiązuje bezwzględna cisza nocna w godzinach od 22:00 do 6:00.
- **Przygotowanie do snu:** Od godziny 21:30 uczniowie przebywają wyłącznie w swoich pokojach, przygotowują się do higieny wieczornej oraz pakują rzeczy na kolejny dzień.
- **Zakaz opuszczania pokoju:** Po ogłoszeniu ciszy nocnej (godz. 22:00) uczniom nie wolno opuszczać swoich pokoi ani przyjmować gości z innych sal. Wychodzenie na korytarz dozwolone jest wyłącznie w sytuacjach awaryjnych.
- **Porządek w pokojach:** W pokojach należy utrzymywać stały ład. Uczniowie samodzielnie ścielą łóżka i dbają o estetykę wzół siebie.
- **Opieka nocna:** Wychowawcy pełnią stały nadzór i dyżur nocny, kontrolując bezpieczeństwo i przestrzeganie ciszy.

IV. Kultura, Mienie i Zasady korzystania ze smartfonów

- **Kultura osobista:** Wobec kolegów, kadry oraz personelu hotelowego używamy zwrotów grzecznościowych. Dbamy o dobre imię szkoły.
- **Szanowanie mienia:** Dbamy o wyposażenie pokoi hotelowych, autokaru i obiektów muzealnych. Za każdą celową szkodę materialną pełną odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
- **Zakazy bezwzględne:** Obowiązuje całkowity zakaz posiadania i spożywania napojów energetycznych, alkoholu oraz wnoszenia ostrych narzędzi czy pirotechniki.
- **Rygorystyczne zasady korzystania ze smartfonów:** W trakcie trwania wycieczki obowiązuje całkowity zakaz korzystania ze smartfonów, telefonów komórkowych, tabletów oraz konsol gier. Urządzenia są wyłączone i bezpiecznie przechowywane. Uczniowie korzystają ze swoich telefonów wyłącznie w godzinach 18:00 – 19:00 w celu wykonania telefonu do rodziców/opiekunów i zdania relacji z wyjazdu. Po godzinie 19:00 telefony są ponownie wyłączane. Wszelki pilny kontakt rodzica z dzieckiem poza tymi godzinami

odbywa się wyłącznie przez telefon kierownika wycieczki lub opiekuna grupy. Nauczyciele I pracownicy obiektu nie odpowiadają za smartfony uczniów.

V. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad

1. Upomnienie: Ustne upomnienie udzielone przez opiekuna lub kierownika wycieczki.
2. Powiadomienie rodziców: Telefoniczne poinformowanie rodziców o złym zachowaniu dziecka oraz obniżenie oceny z zachowania po powrocie. Złamanie zasady dotyczącej telefonu skutkuje odebraniem urządzenia do końca wyjazdu.
3. Dyscyplinarne usunięcie: W przypadku rażącego naruszenia bezpieczeństwa (np. ucieczka, niszczenie mienia, agresja) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

Podpis i deklaracja ucznia:
Zapoznałem/am się z regulaminem. Chcę, aby wycieczka była bezpieczna i udana, dlatego zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich zasad, w tym zakazu używania telefonu poza godzinami 18:00-19:00.

.....
(data i podpis ucznia)

Podpis i zgoda rodzica / opiekuna:
Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki mojego dziecka. Akceptuję jego zapisy, w tym ograniczenie kontaktu telefonicznego do godzin 18:00-19:00 oraz zasady odpowiedzialności materialnej.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)