

## **Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu w Górnym**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 roku w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69).

### **§ 1. Zasady ogólne.**

1. Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
  - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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;
  - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

### **§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju, jak i za granicą.
2. Wycieczki kilkudniowe odbywają się tylko w wyznaczonym przez dyrektora tygodniu wycieczkowym. Klasy 1-3 wyjeżdżają w innym terminie. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę na wycieczkę w innym terminie klasom czwartym i ósmym.
3. Warunkiem odbycia się wycieczki jest udział w niej minimum 90% uczniów klasy.
4. Wychowawca może odmówić uczniowi uczestnictwa w wycieczce za rażące naruszenie regulaminów szkolnych.

5. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, w której znajduje się lista uczestników oraz telefony rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
7. Lista uczniów podpisywana jest przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
  - 1) dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
  - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
  - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

### **§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki**

1. Dyrektor akceptuje kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W sytuacjach pilnych wskazuje brakujących opiekunów wycieczki.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. Kierownik wycieczki:
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje lub nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
4. Opiekun wycieczki:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### **§ 4. Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach .
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
  - 3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
  - 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
  - 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
  - 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
  - 7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób; traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
  - 8) nie niszczyć zieleni,
  - 9) nie płoszyć zwierząt;
  - 10) dbać o dobre imię własne i szkoły;
  - 11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
  - 12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

#### **§ 5. Procedura organizacji wycieczek**

1. Wychowawca klasy zgłasza chęć organizacji wycieczki dyrektorowi szkoły po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Kierownik, na dwa tygodnie przed planowanym terminem wycieczki, jest zobowiązany wpisać ją do terminarza klasy w dzienniku elektronicznym oraz przekazać dyrektorowi szkoły:
  - 1) kartę wycieczki;
  - 2) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
  - 3) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
3. Kierownik przygotowuje dokumentację w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą.

#### **§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
  - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
  - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 1 opiekun na 15 uczniów.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa.

9. Nauczyciel planujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku elektronicznym i zeszyte wyjść na monitoring.

**a) Wycieczki piesze po mieście:**

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) kierownik wycieczki prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

**b) Wycieczki autokarowe:**

- 1) kierownik wycieczki kilkunastu dni przed wyjazdem może powiadomić Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 3) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 5) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 6) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z młodzieżą zasady bezpiecznego podróżowania;
- 7) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 8) uczestnicy wycieczki mają obowiązek zapiąć pasy i przestrzegać przepisów ruchu drogowego oraz wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 10) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 12) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 14) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 15) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 16) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 17) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje dyrektora szkoły.

**c) Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:**

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.

**d) Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):**

- 1) kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody;
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
- 5) uczestnicy wycieczek górskich mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 6) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 7) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 8) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.

**e) Wycieczki rowerowe:**

- 1) mogą brać w nich udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy należy dostosować do kondycji uczestników;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku,
- 5) za nim jadą uczniowie najstarsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 6) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 7) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliższej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów .
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

**§ 7. Finansowanie wycieczek**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Radzie oddziałowej rodziców.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje przedstawiciel klasowej Rady Rodziców.
7. Dowodami finansowymi są 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 poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

### **§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

### **§9. Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych wraz z inną klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Zgoda / oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;
- Załącznik nr 2 – Rozliczenie wycieczki;
- Załącznik nr 3 – Informacje dla rodziców.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy  
w Zaeslu Górnym  
  
mgr Marta Blauth

**Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych**

**ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki

..... (imię i nazwisko)

ucznia klasy ..... na wycieczkę do .....

w dn. ....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

..... zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

o syn / córka – dobrze / źle znosi jazdę autokarowej

o inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych**

**ROZLICZENIE**

Wycieczki (imprezy) szkolnej do .....  
zorganizowanej w dniu .....  
przez .....

**1. Dochody:**

a. Wpłaty uczestników: liczba ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

b. Inne wpłaty: .....

**Razem dochody:** .....

**2. Wydatki:**

a. Koszt wynajmu autobusu: .....

b. Koszt noclegu: .....

c. Koszt wyżywienia: .....

d. Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

e. Inne wydatki: .....

**Razem wydatki:** .....

3. Koszty wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: - .....

4. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje .....

.....  
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1. ....

2. ....

3. ....

Organizator (kierownik wycieczki) .....

Rozliczenie przyjęła:

..... (Rada Oddziałowa Rodziców- podpis)



**Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych**

**INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę .....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki .....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego .....

Przewidywana trasa wycieczki .....

Jednocześnie informuję, iż uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem wycieczki i zobowiązali się do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych jest dostępny na stronie internetowej szkoły pod adresem.

....., dnia .....

.....

podpis kierownika wycieczki

