

## REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Regulamin zawiera:

1. Zasady ogólne.
2. Rodzaje wycieczek.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. Zadania kierownika wycieczki.
5. Obowiązki opiekuna.
6. Finansowanie wycieczek.
7. Zasady organizacji wycieczek.
8. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.
9. Dokumentacja wycieczki.
10. Załączniki.

1. Zasady ogólne.

1.1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

1.2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w pkt. 1.1., Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

1.3. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- poznanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
- zapoznanie ucznia z różnymi formami twórczości artystycznej,
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia kulturalnego: regionu, kraju, Europy, świata,
- upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- podnoszenie sprawności fizycznej,
- upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,

- kultywowanie zwyczajów oraz tradycji narodowych,
- wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego,
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- przeciwdziałanie patologii społecznej,
- poznawanie tradycji, kultury, języka innych państw,

1.4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

1.5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

1.6. 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.

1.7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach i imprezach z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich rodziców lub ich prawnych opiekunów.

1.8. Za nie przestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## 2. Rodzaje wycieczek.

2.1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

2.2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych / korelacja międzyprzedmiotowa, ścieżki edukacyjne,
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „zielone szkoły”, biwaki integracyjno - naukowe,

### 3. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

3.1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

3.2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:

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

3.3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora, pilota wycieczek.

3.4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być przewodnik turystyczny, pilot wycieczek, instruktor bądź trener odpowiedniej dyscypliny sportu.

3.5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia.

3.6. Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce czy imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym oraz w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

### 4. Zadania kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności :

- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,

## 5. Obowiązki opiekuna.

Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a w przypadku jego naruszenia zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz Dyrektora szkoły.
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

Opiekunowie potwierdzają własnoręcznie podpisem na karcie wycieczki odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

## 6. Finansowanie wycieczek.

6.1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

6.2 Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

6.3 Koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników

i opiekunów wycieczek lub imprez mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
- ze środków wypracowanych przez uczniów,
- ze środków przekazanych przez rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,

6.4 Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są pokryć straty jakie powstały z tego tytułu.

6.5 Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia jej kosztów (chyba, że udział może być sfinansowany z innych źródeł).

6.6 Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe wywiązanie się z zobowiązań finansowych (o wszelkich opóźnieniach należy informować Dyrektora szkoły).

6.7 Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

6.8 Dowodami finansowymi są:

- podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat,
- rachunki, faktury,
- bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze,
- w uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionych wydatkach podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów (wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki).

7. Zasady organizacji wycieczek.

7.1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

7.2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.

7.3. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki.

- 7.4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 7.5. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 7.6. Miejsce zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę wyznacza kierownik wycieczki. Rodzice zobowiązują się do zadbania o bezpieczeństwo ucznia w drodze do miejsca zbiórki oraz drodze powrotnej z miejsca zakończenia wycieczki do domu.
- 7.7. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego odbioru ucznia z miejsca wycieczki.
- 7.8. Uczeń może być odebrany z wycieczki przez inną osobę wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna, tylko wtedy gdy rodzice/prawni opiekunowie złożyli przed wycieczką pisemne oświadczenie, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do domu po zakończonej wycieczce.
- 7.9. Uczeń nie może być odebrany przez rodzica/prawnego opiekuna w czasie trwania wycieczki z wyjątkiem sytuacji losowych i za zgodą kierownika wycieczki.
- 7.10. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- 7.11. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 7.12. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 7.13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055).
- 7.14. Uczestnicy wycieczek, imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

8.1 Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

8.2 Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma się odbywać podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i księdze wyjść.

8.3 Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie w/w wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów i ich wiek. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

9. Dokumentacja wycieczki.

9.1 Dokumentacja wycieczki zawiera:

- kartę wycieczki z harmonogramem /załącznik nr 1/
- listę uczestników
- pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty /załącznik nr 2/
- regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki / załącznik nr 3/
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków
- preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu

9.2 Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, termin, trasę oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

9.3 Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia min. 3 dni przed jej rozpoczęciem.

9.4 Rozliczenie wycieczki następuje w terminie 2 tygodni od jej zakończenia.

10 Załączniki do regulaminu organizacji wycieczek szkolnych.

10.1. Załącznik nr 1 - karta wycieczki

10.2. Załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty

10.3. Załącznik nr 3 - regulamin wycieczki dla uczniów

## KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki.....

Trasa wycieczki .....

Termin ..... ilość dni ..... klasa .....

Liczba uczestników

.....

Kierownik (imię i nazwisko)

.....

Liczba opiekunów

.....

Środek lokomocji.....

### OŚWIADCZENIE

*Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa*

*na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wycieczki (imprezy) Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....



### HARMONOGRAM WYCIEZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub **Zatwierdzam**

sprawującego nadzór pedagogiczny

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 2

### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....

w wycieczce do.....

w dniu.....

Jednocześnie oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w w/w wycieczce.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji

w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające

z nie przestrzegania przez moje dziecko regulaminu wycieczek

szkolnych.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki mojego syna/córki.

-----

Data Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

### **REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW**

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA  
OŚWIATOWEGO IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO  
W OSTROŁĘCE

#### **podczas wycieczki do**

.....

1 Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:

chowowania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,

posłuszenia się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki,  
opiekunów lub przewodników,

lturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,

ania o dobre imię własne i szkoły

2 Uczestnicy wycieczki:

zestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,

ę oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,

zwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,

ę śmiecią, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,

ają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,

łaszają opiekunowi wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników,

zestrzegają godzin ciszy nocnej,

miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem