

# **Regulamin wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Kościelisku**

## **Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( DZ. U. z 2018r., poz. 1055)

- Ustawa z **dnia 14 grudnia 2016 r.** Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz.59).
- Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz.113 z późn. zm.)
- Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 21 stycznia 1997 r.** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

## **§ 1 Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

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.
5. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
6. Dla uczniów klas IV – VIII i uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych 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. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Organizacją wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## **§ 2**

### **Rodzaje wycieczek**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- b) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- c) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, plenery rysunkowo-malarskie;
- f) wymiany młodzieżowe – dotyczą wyjazdów grup młodzieży za granicę.

## **§ 3**

### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada

- przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
    - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
    - b) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub przodownika.
  3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
  4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
  5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
    - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
    - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
    - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
    - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
    - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
    - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
    - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
    - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce – kierownik może pełnić funkcję jednego z opiekunów,
    - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
    - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
  7. Obowiązkiem opiekuna jest:
    - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
    - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
    - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika,
    - f) przewodnik nie jest opiekunem wycieczki.
  8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### **§ 4**

#### **Zasady organizacji wycieczek**

1. Wychowawcy klas przed planowanym wyjazdem zgłaszają zamiar organizacji wycieczki klasowej dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciele mogą organizować międzyklasowe wycieczki przedmiotowe.
3. Informacja o wycieczce międzyklasowej powinna być ogólnodostępna.
4. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
  - podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30,
  - podczas wycieczek poza jej terenem – 15,
  - podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – 10 (dla całej grupy wykwalifikowany przewodnik górski).
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. 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
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

## § 5

### Obowiązki uczestników wycieczki

#### 1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,

- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

## **§ 6**

### **Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

## **§ 7**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Dwa egzemplarze karty wycieczki z harmonogramem i listą uczestników.
2. Pisemna zgoda rodziców - załącznik nr 2.
3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa) załącznik nr 3.
4. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 3 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej - 7 dni (karty wycieczki muszą być podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów).
5. Rozliczenie wycieczki – załącznik nr 4 (opcjonalnie) do wglądu rodziców.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub według planu zastępstw.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika równoległej klasy.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

....września 2018 r.

Załącznik nr 1

.....  
(pieczęć szkoły)

### KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cele i założenia programowe wycieczki/imprezy

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

Trasa wycieczki/imprezy

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

Termin wycieczki/imprezy: ..... Ilość dni ..... Klasa .....

Liczba uczestników: .....

Kierownik wycieczki/imprezy (imię i nazwisko):

.....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji: .....

### Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

(imię i nazwisko)

(podpis)

Kierownik wycieczki/imprezy:

.....

(imię i nazwisko)

(podpis)





Data: .....  
.....

*Załącznik nr 3.*

## **Regulamin wycieczki**

### **Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.**

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			

## ROZLICZENIE WYCIECZKI

szkolnej do .....

zorganizowanej w dniu ..... przez .....

### I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł
  2. Inne wpłaty: .....
- Razem dochody:.....

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....
2. Koszt noclegu: .....
3. Koszt wyżywienia: .....
4. Bilety wstępu: do teatru: .....  
do kina: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....
5. Inne wydatki (.....) .....

**Razem wydatki**.....

**III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:** - .....

**IV. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje** .....

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

**ORGANIZATOR (kierownik wycieczki)** .....

Rozliczenie przyjął.....

.....  
(data, podpis kierownika wycieczki)