

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH



ZABRZE, X 2021

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA.....	3
§ 1. ZASADY OGÓLNE.....	4
§ 2. RODZAJE WYCIECZEK i WYJŚĆ.....	6
§ 3. KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE.....	6
§ 4. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI.....	7
§ 5. OBOWIĄZKI OPIEKUNA.....	7
§ 6. FINANSOWANIE WYCIECZEK.....	8
§ 7. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI.....	8
§ 8. DOKUMENTACJA WYCIECZKI	9
§ 9. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK.....	9
§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11
ZAŁĄCZNIKI.....	13

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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).
2. 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. 2020, poz. 1604).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. 2020, poz. 2211, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 450, 463, 694, 720, 1641, ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (z późniejszymi zmianami).

§ 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 patologii społecznej,
 - j. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
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 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 powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, 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. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych. Wyjątek stanowią spacery po najbliższej okolicy, w przypadku których zgoda rodzica nie jest wymagana.

10. Program organizowanej wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

11. Odrębny formularz stanowi karta zgłoszenia udziału w zawodach sportowych, którą również zatwierdza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

13. Wzór karty zgłoszenia udziału w zawodach sportowych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

14. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL,
- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
- listę z numerami telefonów i adresami ambasad.

16. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

17. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 2. Rodzaje wycieczek i wyjść

1. 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 wychowawczo-integracyjne – związane z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - c. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - d. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - e. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty,
 - f. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.
2. Odrębną zorganizowaną formą wyjść są wyjazdy na konkursy i zawody sportowe.

§ 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.
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. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki

1. 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 i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 5. Obowiązki opiekuna

1. 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,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 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.
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 powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 8. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników z adresem zamieszkania i numerem PESEL.
3. Pisemną zgodę rodziców – załącznik nr 2.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 15 (8-niepełnosprawnych) uczestników przy przejazdach kolejowych, tramwajowych
 - jeden opiekun na klasę podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza szkołę lub miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 10, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną (np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).

4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 14 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy poziom rozwoju psychofizycznego uczniów, potrzeby i zainteresowania.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe, które poruszają się w odblaskowych kamizelkach. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami (kolumnami) co najmniej 200 m. Maksymalna liczba osób w grupie (kolumnie) – 15.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny lub zajezdnia autobusowa przy ZUK ELZAB S.A, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodziców lub wracają do szkoły gdzie pozostają pod opieką nauczycieli do czasu planowego zakończenia zajęć. Jeżeli rodzice uczniów klas IV-VIII wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, po zakończeniu wycieczki, zobowiązani są potwierdzić ten fakt zakreślając właściwy zapis znajdujący się w treści formularza zgody na udział dziecka w wycieczce. Jeżeli rodzice nie wyrażą zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, po zakończeniu wycieczki, będą zobowiązani do tego, by osobiście stawić się po dziecko w wyznaczonym miejscu. Informację o sposobie odbioru uczniów należy ustalić przed rozpoczęciem wycieczki i poinformować rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
11. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego” dla uczestników.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - 1) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - 2) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
17. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. 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.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego, bądź wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
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. W przypadku nieprzewidzianych problemów zdrowotnych dziecka, nauczyciel ma obowiązek skontaktowania się z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi w celu podjęcia decyzji o dalszym pobycie.
6. Za sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, które uczeń zabiera ze sobą na wycieczkę, szkoła, kierownik oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności.

.....
(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:..... , w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

1.
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do.....
w terminie:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem i programem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....
.....

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

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 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. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. W trakcie jazdy publicznymi środkami transportu siedzieć na wyznaczonym miejscu, zachować czystość wokół siebie.
10. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez jej uczestnika (np. spożycia alkoholu, zażycia narkotyków, palenia papierosów oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu) rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego osoba zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru dziecka na własny koszt.
11. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zgubione przez uczestników wycieczki przedmioty, np. aparaty fotograficzne, telefony komórkowe, biżuterię itp.

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem i programem wycieczki

.....
(podpis ucznia)

.....
(podpis rodzica)

