



## **Regulamin**

### **Organizacja i dokumentacja wycieczki w Publicznej Szkole Podstawowej z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie**

#### **Podstawa prawna regulaminu:**

1. Art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).
2. Ustawa z 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1990 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1482 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1084 ze zm.).
5. 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).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
7. 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).
8. § 3 pkt. 2 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie z dnia 18 listopada 2019 roku.

#### **§ 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 może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

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

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.

7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.

8. 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 lub wicedyrektor.

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

10. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach jak w § 9.

11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

## **§ 2.**

### **Rodzaje wycieczek**

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

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub

- przedmiotów pokrewnych (cel wycieczki wpisywany jest z podstawy programowej),
- 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 wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem - zloty, rajdy, wycieczki rowerowe.
  - e) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, warsztaty ekologiczne, obozy językowe, obozy naukowe.
2. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górszy przewodnicy turystyczni.

### **§ 3.**

#### **Zadania kierownika wycieczki i opiekunów**

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 osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
  - d) przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. 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.
8. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu – wycieczki lub imprezy,

- b) poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie,
- 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 opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- f) nadzorowanie, zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
- h) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
- i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce - dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy,
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu przed rodzicami,
- l) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach,
- m) w razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- n) jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki,
- o) kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku,
- p) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

9. 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 wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a nie będących w sprzeczności z prawem.

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

11. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.

#### **§ 4.**

##### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środku transportu zająć miejsce 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,
- n) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić zza autokaru na jezdnię,
- o) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki.

#### **§ 5.**

##### **Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad - maksymalna liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:

- a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości - 30
- b) podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem - 15
- c) podczas wycieczek rowerowych - 7

- d) podczas wycieczek w góry - 10 - a w partie gór wysokich - 5
  - e) podczas przejazdów kolejowych - 15
  - f) zielonych szkół, rajdów, zlotów, biwaków - 15
  - g) wyjazdy na basen kąpielowy - 15
2. Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.
  3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.
  4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
  5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
  6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  7. 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.
  8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
  9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
  10. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

## **§ 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 rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane 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.

## **§ 7.**

### **Dokumentacja wycieczki**

1. Zgłoszenie wyjazdu (karta wycieczki), załącznik nr 1.
2. Preliminarz wycieczki (imprezy), załącznik nr 2.
3. Pisemna zgoda rodziców, załącznik nr 3.
4. Dokumentacja wycieczki o której mowa w pkt. 1 i 3 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni za pomocą dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole, wyjątek stanowi załącznik nr 2, który będzie do pobrania w sekretariacie szkoły.
5. Dokumentację, o której mowa w punkcie 4 winna być złożona do wglądu na zebraniu z rodzicami, dołączona do dokumentacji wycieczki.

## **§ 8.**

### **Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

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

## **§ 9.**

### **Wycieczki zagraniczne**

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- a) nazwę kraju,
- b) czas pobytu,
- c) program pobytu,
- d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

4. Program wycieczki lub imprezy zagranicznej organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).

6. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

7. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określeniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.

## **§ 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 dyrektora szkoły.

2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.



### KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: **Publiczna Szkoła Podstawowa z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie, ul. Szkolna 6, 26 – 432 Wieniawa**

Cel wycieczki: .....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki: .....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów 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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

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

---

<sup>1)</sup>Dotyczy wycieczki za granicą.



## PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

### Przychody:

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

**Razem przychody:** .....

### Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru: .....
2. Koszt noclegu: .....
3. Koszt wyżywienia: .....
4. Bilety wstępu:
  - do teatru: .....
  - do kina: .....
  - do muzeum: .....
  - do parku narodowego (rezerwatu przyrody): .....
  - inne .....
5. Inne wydatki (jakie?): .....
- .....
- .....

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

**Koszt na jednego uczestnika:** .....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

**Zatwierdzam**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce  
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 dojsście 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 wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

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

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